PROGRAMME D'APPUI A LA GOUVERNANCE LOCALE

PAGLOC

CAPITALISATION D'EXPERIENCE : APPUI AUX COLLECTIVITES EN MAITRISE D'OUVRAGE

Mai 2014

AUTEUR :

Akuété KODJI

Conseiller en maitrise d'ouvrage

COMITE DE RELECTURE :

Kodjovi Sotomè DETCHINLI

Responsable du Management des Connaissances - ETD

Moussilimi YESSOUFOU

Directeur du Département Décentralisation et Développement Economique Local - ETD

Omer THOMAS

Conseiller Technique Régional de Management des Connaissances CIDR/IMGT

Patrick SMITH,

Conseiller Régional, CIDR/IMGT

Yolaine GUERIF,

Chargée de Programme CIDR/ IMGT

PUBLICATION ET DIFFUSION :

Jennifer-Jolly AHINOU, Responsable de la Communication - ETD

SOUS LA DIRECTION DE :

Komi ABITOR, Directeur Général de Entreprises Territoires et Développement - ETD -

Pour en savoir plus

Entreprises Territoires et Développement – ETD
Direction Générale
Département Décentralisation et Développement Economique Local
Tel : (+228) 22 51 94 81 – Courriel : etd@etd-ong.org

TABLE DES MATIERES

I. CONTEXTE 7

II. OBJECTIF DE L'APPUI A LA MAITRISE D'OUVRAGE 7

III. Processus d'accompagnement à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage 8

3.1. PHASE1 : PREPARATION DES COLLECTIVITES A L'EXERCICE DE LA MAITRISE D'OUVRAGE 8

etape 1 : Adhésion de la collectivité 8

etape 2 : Etat des lieux sur la maîtrise d'ouvrage 9

etape 3 : responsabilisation de la collectivité 10

etape 4 : FormationS théoriques 11

etape 5 :FORMATION PAR ACTIONS 11

3.2. PHASE DE PREPARATION A LA REALISATION DES ACTIONS 12

Etape 1 : choix et planification des actions 12

Etape 2 : mise en place par les collectivités des organes de passation de marché publics (participation des STD) 12

Etape 3 : Etude de faisabilité des actions à realisér dans une synergie PAGLOC/collectivite 13

Etape 4 : Préparation des Dossiers d'Appel d'Offres des actions à realisér par la collectivité 14

Etape-5 : Lancement des Avis d'appel d'Offres des actions à réaliser par la collectivité 14

Etape-6 : réception des offres 15

Etape-7 : Adjudication de l'action par la collectivité 15

3.3. PHASE D'EXECUTION DES TRAVAUX 16

Etape 1 : Signature du contrat et paiement 16

Etape 2 : REMISE DU SITE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE 16

Etape 3 : Contrôle des travaux 16

Etape 4 : Réception des travaux 17

3.4. PHASE DE SUIVI – CONTRACTUALISATION - GESTION DES OUVRAGES 17

IV. RESULTATS OBTENUS 19

V. DIFFICULTES RENCONTREES 20

VI. Recommandation 20

ANNEXE: 21

ANNEXE 1 : ARRETE DE MISE EN PLACE DES ORGANES DE PASSATION DE MARCHES PUBLIQUES POUR LE HAHO. 22

ANNEXE 2 : DOCUMENT DE FORMATION SUR LES REGLES GENERALES DE PASSATION DE MARCHE PUBLICS 25

0 - INTRODUCTION 28

I - OBJECTIF 28

II – QUELQUES DEFINITIONS 28
III – REGLES GENERALES APPLICABLES AUX PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES PUBLICS ET DELEGATION DE SERVICES PUBLICS 29
3.1 – PLANIFICATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE 29
3.1.1 – Détermination des besoins 29
3.1.2 – Elaboration de la commande publique 30
3.1.3 – Disponibilité des crédits 30
3.2 – CONDITION DE PARTICIPATION A LA COMMANDE PUBLIC 30
3.3 – PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES PUBLICS 30
3.3.1 Types de procédure 30
3.3.2 – Transparence des procédures 32
IV – DISPOSITIFS APPLICABLES EN MATIERE D'ETHIQUE ET DE GOUVERNANCE DES MARCHES PUBLICS ET DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC 32
4.1 – CONFLITS D'INTERET 32
4.2 – SANCTION DES AGENTS EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS 32
4.3 – ANNULATION DES CONTRATS 32
4.4 – REPARATION DES PREJUDICES 32
V - LES ETAPES DE L'EXECUTION D'UN MARCHE 33
CONCLUSION 33
ANNEXE 3 : DOCUMENT DE FORMATION SUR LA PASSATION DES MARCHES FDT 34
I - OBJECTIF 37
II – QUELQUES DEFINITIONS 37
III. Dispositions générales 37
3.1. CHAMP D'APPLICATION 37
3.2. CONDITIONS DE PASSATION DES MARCHES 37
3.3. INTERVENANTS 38
IV. Procédures de passation des marchés 38
4.1. MARCHE AVEC APPEL D'OFFRES OU MISE EN COMPETITION PREALABLE 38
4.1.1. Agrément des entreprises 39
4.2. MARCHE PAR APPEL D'OFFRE OUVERT 39
4.3. MARCHE PAR CONSULTATION RESTREINTE 40
4.4. MARCHE DE GRE A GRE APRES MISE EN COMPETITION RESTREINTE 40
4.5. CONSTITUTION DE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 40
V. Commission de passation des marchés 42
5.1. CREATION DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES 42
5.2. MISSION DE LA COMMISSION DE PASSATION DE MARCHE 42
5.3. COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE 42
5.4. ATTRIBUTION DU MARCHE 43

5.4.1. Adjudication du marché 43
5.4.2. Notification du marché 43
5.4.3. Signature du contrat 43
ANNEXE 4 : ARRETE DE MISE EN PLACE DES ORGANES DE PASSATION DE MARCHES PUBLIQUES POUR LE HAHO. 44
ANNEXE 5 : EXEMPLE DE DOSSIER D'APPEL D'OFFRE POUR TRAVAUX DE FORAGES 47
I - OBJECTIFS DU MANUEL D'EVALUATIO DES OFFRES 102
II - PRINCIPES GENERAUX D'EVALUATION DES OFFRES 102
III - METHODOLOGIE DE DEPOUILLEMENT ET D'EVALUATION DES OFFRES 102
3.1- DEROULEMENT DE LA SEANCE DE DEPOUILLEMENT ET D'EVALUATION DES OFFRES 102
3.1.1- La séance d'ouverture des offres 103
3.1.2- la séance d'évaluation des offres par le comité technique 103
3.1.3- La séance d'adjudication des offres 103
3.2- LA NOTIFICATION DES RESULTATS 103
IV- TRAVAUX DU COMITE TECHNIQUE 103
4.1- EXAMEN DES PIECES ADMINISTRATIVES 104
4.2- NOTATION DES REFERENCES TECHNIQUES 104
4.2.1- Notation de l'expérience de l'entreprise (travaux déjà réalisés) 104
4.2.2- Notation du délai et du planning d'exécution (15 points) 105
4.2.3- Notation de la qualification du personnel (15 points) 105
4.2.4- Notation des matériels (15 points) 105
4.2.5- Notation du paraphe des documents présents dans le DAO : (15 points) 105
4.2.5- Présentation de l'offre : (10 points) 105
4.3- NOTATION DE L'OFFRE FINANCIERE 106
4.4- LA PONDERATION DES NOTES 106
TABLE DES MATIERES 109
INTRODUCTION 110
CHAPITRE 1 : LE FONDS DE SOLIDARITE EAU (FSE) 111
ARTICLE 1 : OBJECTIFS DU FSE 111
ARTICLE 2 : PRINCIPES DU FSE 111
ARTICLE 3 : LES BENEFICIAIRES DU FSE 111
ARTICLE 4 : ORIGINE DU FONDS 111
ARTICLE 5 : DUREE DU FONDS 111
ARTICLE 6 : CRITERES DE CHOIX DES ACTIONS A FINANCER PAR LE FSE 112
ARTICLE 7 : LE CAS DES RÉPARATIONS 112
CHAPITRE 2 : MODALITES ET PROCEDURES DE GESTION DU FSE 112
ARTICLE 8 : GESTIONNAIRES DU FSE 112

ARTICLE 9 : FONCTIONNEMENT DU COMPTE FSE 112
ARTICLE 10 : CIRCUIT FINANCIER DU FSE 112
ARTICLE 11 : CONCEPTION, FORMULATION ET INSTRUCTION DES PROJETS D'EXTENSION D'EAU 113
ARTICLE 12 : CONTRACTUALISATION 113
ARTICLE 13 : LE PRIX DE L'EAU 113
ARTICLE 14 : EVALUATION 114
ANNEXES 115
ANNEXE 1 : MODE DE GESTION DES BORNES FONTAINES 116
ANNEXE 2 : LA GESTION DES FONDS ISSUS DE LA VENTE DE L'EAU AU NIVEAU DES BORNES FONTAINES 116
ANNEXE 3 : ROLES DES INTERVENANTS 117
LA MAIRIE 117
LE COMITE COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT 117
LES COMITES DE DEVELOPPEMENT DE QUARTIER 117
LES USAGERS 118
LA TDE 118
ANNEXE 4 : MODELE DE FICHES DE GESTION DES BORNES FONTAINES 119

I. CONTEXTE

La décentralisation est inscrite dans la constitution de la 4è République togolaise, promulguée le 14 octobre 1992. La relance du processus enclenchée en 2004 a marqué une réelle volonté nationale d'aller de l'avant dans la mise en œuvre de la réforme. Il a abouti en 2007 à l'élaboration d'un nouveau cadre juridique qui complète et enrichit la précédente loi de 1998. Les Préfectures et Communes urbaines sont érigées en collectivités territoriales dotées de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Les élections locales, bien qu'annoncées, ont été plusieurs fois repoussées.

ETD et le CIDR ont souhaité positionner les collectivités togolaises comme acteur central du développement local en mettant en œuvre le Programme d'Appui à la gouvernance locale (PAGLOC) dans trois collectivités territoriales qui sont la commune urbaine de Notsè, la préfecture de Haho et la préfecture du Moyen-Mono. La part d'investissement de ces collectivités est très faible voir inexistante du fait de la faiblesse dans la mobilisation de ressources financières. En plus les deux préfectures n'ont pas de ressources humaines nécessaires pour tenir un service technique contrairement à la commune urbaine qui dispose d'un technicien géomètre. Il existe également peu d'entreprises de travaux publics sur ces trois territoires et celles qui existent ont un très faible niveau sur le plan professionnel.

En vue d'aider ces collectivités à exercer leur rôle en matière de maîtrise d'ouvrage technique, le PAGLOC a recruté un conseiller en maitrise d'ouvrage qui les a accompagnées dans le processus d'apprentissage de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage.

Cette fiche de capitalisation est un document de référence pour l'appropriation de la démarche utilisée dans le cadre de cet accompagnement et comprend :

- l'objectif de l'appui à la maîtrise d'ouvrage ;
- la démarche d'accompagnement à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage ;
- les résultats obtenus ;
- les difficultés rencontrées ;
- les recommandations et les annexes.

II. OBJECTIF DE L'APPUI A LA MAITRISE D'OUVRAGE

L'appui à la maîtrise d'ouvrage a pour objectif de permettre aux collectivités d'apprendre les processus de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics et délégation de services publics en vue de fournir des services de qualité aux populations.

III. PROCESSUS D'ACCOMPAGNEMENT A L'EXERCICE DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

La démarche adoptée par le PAGLOC pour l'accompagnement des collectivités à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage se décline en quatre phases à savoir :

- une phase préparatoire des collectivités à la maîtrise d'ouvrage,
- une phase de préparation de la réalisation des actions,
- une phase d'exécution des actions,
- une phase de suivi - contractualisation - gestion des réalisations.

3.1. PHASE 1 : PREPARATION DES COLLECTIVITES A L'EXERCICE DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

La préparation des collectivités à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage s'est déroulée en cinq étapes à savoir :

ETAPE 1 : ADHESION DES COLLECTIVITES

ETAPE 2 : ETAT DES LIEUX DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

ETAPE 3 : RESPONSABILISATION DE LA COLLECTIVITE

ETAPE 4 : FORMATIONS THEORIQUES

ETAPE 5 : FORMATION PAR ACTIONS

ETAPE 1 : ADHESION DE LA COLLECTIVITE

Les collectivités territoriales partenaires du PAGLOC se sont montrées méfiantes au début du programme à cause des promesses non tenues des ONG dans la région. Cette situation a entrainé un retard dans le démarrage des activités d'appui à la maîtrise d'ouvrage contrairement aux activités de planification. Et c'est effectivement la pertinence et l'engouement qu'ont suscités les activités de planification, qui ont créé la confiance. Ces activités ont montré aux autorités que les activités du programme ne sont pas ponctuelles mais qu'il s'agit plutôt d'une collaboration qui s'installe dans une durée. Les activités réelles d'appui à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage ont démarré avec un décalage de huit mois par rapport au début effectif du programme.

CONSEIL

Prévoir un temps au début de ce genre de programme pour convaincre les collectivités.

ETAPE 2 : ETAT DES LIEUX SUR LA MAITRISE D'OUVRAGE

Dans le but d'adapter l'appui aux besoins des acteurs, un état des lieux de la maîtrise d'ouvrage est fait. Cet état des lieux vise deux objectifs qui sont : (i) connaître la capacité technique des collectivités et (ii) recenser puis apprécier la capacité des entreprises existantes sur le territoire en matière de BTP à répondre à un appel d'offre.

☞ Etat des lieux sur les entreprises de BTP

Le recensement des entreprises, s'est effectué dans une vaste démarche de recherche de données documentaires sur les territoires. Dans la commune, les animateurs ont circulé pour enregistrer dans les rues les entreprises existantes. Une rencontre a ensuite été organisée avec ces dernières, pour leur parler du programme et surtout du volet renforcement des opérateurs économiques. Dans les cantons, un appel à enregistrement des entreprises est lancé au cours des sensibilisations des animateurs de territoires. Ensuite les entreprises ont présenté des dossiers de demande de prestation de service qui ont permis d'apprécier, d'évaluer leur niveau de pratique. Pour ce faire, un sommaire leur a été proposé.

SOMMAIRE POUR LE DOSSIER D'ENREGISTREMENT

PARIE I : Pièces administratives

- La carte d'opérateur économique valide
- L'autorisation d'installation valide
- L'attestation de la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS)
- L'attestation de l'inspection du travail et des lois sociales (ITLS)

PARTIE II : Offre technique

- **Personnel**

- Une liste de son personnel avec leurs qualifications, le poste qu'ils occupent et le nombre d'année d'expérience qu'ils ont.
- Les diplômes et CV de chacun.

- **Matériels**

- Une liste des matériels dont dispose l'entreprise ou qu'elle peut louer tout en les distinguant avec les mentions « propriété » ou « location ».
- Fournir les pièces justificatives la possession de ces matériels ou une attestation d'accord de location

- **Expériences**

Ici l'entreprise présente dans un tableau les travaux qu'elle a déjà exécutés ou qui sont en cours de réalisation tout en justifiant soit avec une attestation de bonne fin d'exécution ou soit avec des parties du contrat.

☞ Etat des lieux sur la maîtrise d'ouvrage dans les collectivités

Dans les collectivités, des entretiens avec les autorités et les techniciens ont permis de recueillir les informations sur la situation en matière de maîtrise d'ouvrage. A la suite il est ressorti qu'aucune des trois collectivités n'a passé un marché en respectant ne serait ce que les règles minima. Il ressort également qu'il n'existe pas de service technique dans les collectivités.

QUELQUES QUESTIONS UTILISEES POUR L'ENTRETIEN :

- La collectivité a-t-elle une instance de passation de marché
- Existe-t-il un service technique dans la collectivité ?
- La collectivité a-t-elle déjà réalisé des infrastructures ?
- Si oui, comment a-t-elle procédé ?
- Comment s'effectue l'acquisition de matériels et fournitures de bureau ?

ETAPE 3 : RESPONSABILISATION DE LA COLLECTIVITE

Suite à l'absence de services opérationnels dans les collectivités et le manque de personnel constaté à travers l'état des lieux effectué dans les collectivités, le PAGLOC a adopté la mise en place de points focaux dans chaque collectivité en matière de maîtrise d'ouvrage technique et de finances locales. L'idée de cette option est d'avoir à défaut de chef service technique et chef service financier, des personnes pouvant jouer leurs rôles.

Cahier des charges des points focaux

Point focal en maitrise d'ouvrage

Mission

Le point focal maîtrise d'ouvrage sera responsable du respect des procédures dans la chaîne de maîtrise d'ouvrage du montage des actions à leur réception en collaboration avec le conseiller en maîtrise d'ouvrage du PAGLOC.

Fonctions et tâches

- S'impliquer dans l'identification des actions à mener sur le territoire
- S'impliquer dans les études de faisabilité
- Participer à l'arbitrage
- Monter les actions : élaborer les dossiers d'appel d'offres
- Participer à l'élaboration des modules de formation de la commission de passation de marché dont il est membre.
- Participer à l'élaboration des critères d'évaluation des offres des entreprises
- Faire le suivi lors du retrait des DAO et du dépôt des offres par les entreprises
- Participer aux réunions de démarrage des chantiers, réunions hebdomadaires et mensuelles de chantier.
- Préparer les attachements
- Participer aux réceptions provisoire et définitive.

Ainsi, un cahier de charges a été proposé par le PAGLOC et les collectivités ont nommé les personnes faisant partie de leur personnel et dont le profil correspond plus ou moins aux cahiers de charges de ces postes. Ces cahiers de charges sont révisés annuellement en tenant compte du degré d'assimilation de chaque point focal et permet en même temps de mesurer l'autonomie de chaque collectivité sur les questions de maîtrise d'ouvrage. Un arrêté communal ou préfectoral a sanctionné les nominations des points focaux (*Annexe 1*) en vue de leur donner une légitimité dans l'accomplissement de leurs tâches.

CONSTATS

Le meilleur profil d'un point focal maîtrise d'ouvrage technique est celui d'un directeur de service technique d'une collectivité. Il faut donc un technicien géomètre avec des qualités en génie civil ou un technicien génie civil.

Les facteurs de réussite de sa fonction, autres que le profil sont :

- la reconnaissance de son rôle par l'autorité de la collectivité ;

- sa responsabilisation sur les questions liées à la maîtrise d'ouvrage en dehors des activités du programme.

ETAPE 4 : FORMATIONS THEORIQUES

L'état des lieux sur la maîtrise d'ouvrage dans les collectivités montre qu'aucune des trois collectivités n'a déjà passé un marché et que toutes leurs transactions se font sans appel à concurrence d'où l'idée d'une formation sur les principes d'une commande publique.

Une formation sur le thème « *Règles générales sur les passations de marchés publics et délégation de services publics au Togo* » a été organisée à l'intention des autorités locales et du personnel des trois collectivités. Cette formation s'inspire de la loi 2009-013 relative aux marchés publics et délégations de services publics (*voir annexe 2*). Les participants ont exprimé leur intérêt pour cette formation et souhaité un approfondissement des acquis de celle-ci et surtout une adaptation aux collectivités locales.

Une procédure de passation de marchés publics simplifiée a été élaborée par le PAGLOC et mise à la disposition des trois collectivités. Pour une bonne maîtrise de cette procédure qui garde les principes de la loi citée plus haut, une autre formation a été organisée à l'intension des membres des commissions préfectorales et communales de passation de marchés publics. (*Voir annexe 3*).

ETAPE 5 : FORMATION PAR ACTIONS

Outre les formations théoriques, le PAGLOC a également procédé à un renforcement de capacité pratique des agents des collectivités à travers les actions mises en œuvre. Il s'agit du processus de passation de marché publics, de suivi de chantiers et d'élaboration de système de gestion des ouvrages. C'est la partie la plus riche du processus de renforcement des capacités en maîtrise d'ouvrage. Ces actions constituent des occasions pour les collectivités d'appliquer les enseignements théoriques.

3.2. PHASE DE PREPARATION A LA REALISATION DES ACTIONS

En vue d'apprécier le niveau d'assimilation des collectivités, les connaissances acquises au travers des formations et ateliers sont appliquées dans le cadre de la mise en œuvre des actions issues des projets de territoires. Les étapes suivantes ont été suivies :

ETAPE 1 :	*CHOIX ET PLANIFICATION DES ACTIONS*
ETAPE 2 :	*MISE EN PLACE PAR LES COLLECTIVITES DES COMMISSIONS DE PASSATION DE MARCHE PUBLICS (PARTICIPATION DES STD)*
ETAPE 3 :	*ETUDE DE FAISABILITE DES ACTIONS A REALISER DANS UNE SYNERGIE PAGLOC/COLLECTIVITE*
ETAPE 4 :	*PREPARATION DES DAO DES ACTIONS A REALISER PAR LA COLLECTIVITE*
ETAPE 5 :	*LANCEMENT DES AO DES ACTIONS A REALISER PAR LA COLLECTIVITE*
ETAPE 6 :	*ADJUDICATION DE L'ACTION PAR LA COLLECTIVITE*

ETAPE 1 : CHOIX ET PLANIFICATION DES ACTIONS

Les actions sont choisies à travers un processus allant du village au canton ou du quartier à la commune. Lors d'un diagnostic participatif dans les villages et quartiers, les populations après identification de leurs forces, faiblesses, opportunités et menaces énumèrent et priorisent leurs besoins. Ces besoins sont remontés au niveau cantonal ou communal où un comité cantonal/communal de développement (CCD) regroupant des délégués de tous les villages ou quartiers les analysent en vue de l'élaboration d'un document de planification. Ces comités font ensuite une priorisation. Sur la base de ces priorisations, un programme d'action annuel (PAA) est élaboré à l'échelle du canton ou de la commune. Le comité préfectoral de développement (CPD) fait ensuite un arbitrage pour choisir les actions qui seront financées par la collectivité au cours de l'année en tenant compte de l'enveloppe définie par le comité d'orientation et de suivi (COS). C'est de ce programme d'action annuel que proviennent les actions à réaliser.

ETAPE 2 : MISE EN PLACE PAR LES COLLECTIVITES DES ORGANES DE PASSATION DE MARCHE PUBLICS (PARTICIPATION DES STD)

La mise en œuvre des actions issues des PAA nécessite une contractualisation avec des prestataires de services ou des entreprises de travaux. En vue de respecter la procédure en vigueur au Togo et de fournir des services de qualité aux populations, une commission préfectorale ou communale de passation de marchés publics a été mise en place dans chaque collectivité par arrêté. Ces commissions présidées par les PDS ont pour membres les points focaux maîtrise d'ouvrage technique et les secrétaires généraux ou de conseil ainsi que les présidents de CCD représentant les populations.

La commission communale ou préfectorale de passation de marchés publics met en place une commission technique pour l'évaluation des offres proposées par les entreprises. Cette commission est composée du point focal maîtrise d'ouvrage technique de la collectivité et d'un agent du service technique déconcentré de l'Etat (STD) dans le domaine duquel l'action est choisie. Cette participation des STD permet de faire connaître l'action au niveau central du ministère de tutelle et de bénéficier des compétences des STD. Ces personnes sont appuyées par le conseiller en maîtrise d'ouvrage ainsi que les animateurs de territoires du PAGLOC. (Arrêtés de mise en place des commissions de passation de marchés, *Annexe 4*).

A cause de l'insuffisance de personnel technique qualifié dans les collectivités, les commissions de contrôle n'ont pas été mises en place ; néanmoins ETD et le CIDR contrôlent les procédures de passation de marché pour chaque action avant que l'adjudication définitive ne soit prononcée. Vers le dernier trimestre de l'année 2013, l'autorité de régulation des marchés publics (ARMP) a formé toutes les collectivités du Togo pour la mise en place des organes de passation et de contrôle des marchés publics. Pour respecter cette disposition dont on n'était pas vraiment loin (absence de commission de contrôle vu que ETD exerçait le contrôle de processus), les collectivités ont installé de nouveaux organes de passation et de contrôle des marchés publics.

ETAPE 3 : ETUDE DE FAISABILITE DES ACTIONS A REALISER DANS UNE SYNERGIE PAGLOC/COLLECTIVITE

Après la programmation des actions dans les PAA, une étude de faisabilité est effectuée pour voir tous les contours de l'action. Dans ce cadre une assemblée générale est effectuée dans les quartiers ou villages concernés pour discuter des conditions de travail et surtout de gestion de l'ouvrage après sa réalisation. Un comité de gestion de l'ouvrage est mis en

Photo : Assemblée générale de village et mise en place de comité de gestion d'un village

place par vote de toute la population. A l'étape de l'étude de faisabilité, on étudie également les possibilités financières et techniques de la mise en œuvre de l'action. L'étude de faisabilité technique sur les forages à réhabiliter par exemple consiste en un diagnostic technique de ces forages qui est effectué par la direction régionale de l'eau.

RETOUR D'EXPERIENCE

Le diagnostic technique sur les forages à réhabiliter la première année n'a pas intégré des travaux de prélèvement d'eau en vue d'une analyse au laboratoire, ce qui a fait que c'est après avoir contractualisé avec les entreprises, qui ont effectué un certain nombre de corps d'état que nous nous sommes rendus compte du fort taux de nitrate dans l'eau du forage du village de Tchenkeli. Ceci nous a fait perdre 1 280 300 F CFA alors que l'analyse coûte moins de 100 000 F CFA. Il est conseillé de faire l'analyse des eaux s'il s'agit d'une réhabilitation de forage avant de lancer les appels d'offres.

ETAPE 4 : PREPARATION DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES DES ACTIONS A REALISER PAR LA COLLECTIVITE

Une fois les études de faisabilité technique, sociale et financière de l'action arrêtées, un dossier d'appel d'offres est rédigé. La première année, le dossier d'appel d'offres a été rédigé par le conseiller en maîtrise d'ouvrage du PAGLOC. Dans la deuxième année, les dossiers d'appel d'offres sont rédigés ensemble par les points focaux maîtrise d'ouvrage techniques en vue d'une autonomisation progressive de ces derniers dans l'accomplissement de cette tâche. L'objectif visé est que les points focaux soient capables de rédiger eux même les DAO à la fin du programme. (Exemple de DAO en *annexe 5*)

ETAPE-5 : LANCEMENT DES AVIS D'APPEL D'OFFRES DES ACTIONS A REALISER PAR LA COLLECTIVITE

Après vérification de la disponibilité des fonds nécessaires à l'exécution des actions, un avis d'appel d'offres est publié. Les publications se font par affichage dans les préfectures et à la mairie, par communiqué radio ou par publication dans le quotidien national. Les soumissionnaires ont 30 jours pour déposer leurs offres à la collectivité. Seuls les soumissionnaires ayant acheté les dossiers d'appel d'offres peuvent déposer leurs offres.

RETOUR D'EXPERIENCE

Le fait que les dossiers d'appel d'offres soient payants intéresse les collectivités. Sur la première année, il y a eu une réticence des collectivités à payer les frais de publication des avis d'appel d'offres dans la presse. Mais ayant compris que ces frais sont entièrement recouvrés à travers l'achat des DAO par les entreprises, ça a été plus facile à partir de la deuxième année.

ETAPE-6 : RECEPTION DES OFFRES

La date et l'heure de clôture des dépôts des offres, ainsi que le lieu sont mentionnées dans l'avis d'appel d'offres. Les soumissionnaires ayant acheté le dossier d'appel d'offre mais qui n'ont pas pu déposer leurs offres dans ce délai sont éliminés. Chaque soumissionnaire émarge sur une fiche de réception des offres précisant la date et l'heure de dépôt.

L'appui à la collectivité consiste en la mise à disposition ainsi que l'explication du remplissage de ces fiches de dépôt des offres. Une simulation est faite avec la collectivité quelques jours avant le début de réception des offres.

ETAPE-7 : ADJUDICATION DE L'ACTION PAR LA COLLECTIVITE

L'adjudication des offres se fait en plusieurs sous étapes :

- La sous étape d'ouverture des offres

La commission se réunit pour l'ouverture des plis en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui le souhaitent. Ces derniers signent le PV d'ouverture des plis pour attester de leur présence. L'ouverture se fait généralement le jour de clôture des dépôts.

Après vérification de l'état dans lequel l'offre est présentée, le président de la commission fait ouvrir les offres et le représentant du CCD dans la commission l'aide à parapher les éléments du dossier. Il est alors procédé à une lecture des éléments suivants à haute voix :

- Noms du soumissionnaire
- Montant des offres financières
- Caution de soumission
- Soumission signée
- Pièces administratives

- La sous étape d'évaluation des offres

La commission technique se réunit pour dépouiller, analyser, procéder à un jugement provisoire des offres et fait un rapport. Ce travail peut durer plusieurs jours et commence en moins d'une semaine après l'ouverture des offres.

- La sous étape d'adjudication

Une fois les travaux du comité technique achevés, un rapport d'évaluation des offres est présenté au président de la commission. Ce dernier convoque tous les membres de la commission pour leur présenter le rapport d'évaluation des offres ; les membres de la commission examinent, amendement et valident le rapport. La commission prononce l'adjudication provisoire des travaux ou déclare l'appel d'offres infructueux

au cas où aucune offre ne répond aux critères techniques exigés ou les prix proposés dépassent l'enveloppe existante. Une lettre de notification provisoire est adressée à l'adjudicataire provisoire avec les conditions d'exécution et ce dernier dispose de dix jours pour accepter les conditions.

Un manuel d'évaluation des offres, élaboré par le PAGLOC et mis à la disposition des collectivités détaille les démarches d'adjudication et les critères d'évaluation (*Annexe6*). Des ateliers d'appropriation des contenus de ce manuel sont organisés mais des recyclages sont également faits à l'approche de chaque étape avec des simulations pour apprécier le dégrée d'appropriation.

3.3. PHASE D'EXECUTION DES TRAVAUX

ETAPE 1 :	*SIGNATURE DU CONTRAT ET PAIEMENT*
ETAPE 2 :	*REMISE DU SITE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE*
ETAPE 3 :	*CONTROLE DES TRAVAUX*
ETAPE 4 :	*RECEPTION DES TRAVAUX*

ETAPE 1 : SIGNATURE DU CONTRAT ET PAIEMENT

Après la séance d'adjudication, un projet de contrat est préparé par le point focal maîtrise d'ouvrage avec l'aide du conseiller en maîtrise d'ouvrage en attendant la réponse de l'adjudicataire provisoire. Si la réponse est favorable, le contrat est signé ouvrant la voie au début des travaux.

ETAPE 2 : REMISE DU SITE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Après la signature du contrat, le site prévu pour la réalisation des travaux est remis à l'entreprise. C'est l'occasion pour la collectivité de présenter l'entreprise aux populations bénéficiaires.

ETAPE 3 : CONTROLE DES TRAVAUX

Au cours de l'exécution des travaux, des réunions de chantiers sont tenues pour constater la qualité et le niveau d'avancement des travaux. Elle est conduite par le point focal maîtrise d'ouvrage de la collectivité et le conseiller en maîtrise d'ouvrage du PAGLOC, en présence de l'entrepreneur ou de son représentant. C'est à ces réunions que se font les recommandations pour une bonne marche du chantier.

Le conseiller en maîtrise d'ouvrage tient à l'avance une séance avec les points focaux afin que ceux-ci sachent les éléments à contrôler sur un chantier ainsi que l'élaboration des décomptes. Il se sert à cet effet de PV type de visite de chantier et des attachements d'autres chantiers déjà réalisés par d'autres maîtres d'ouvrages.

Outre le contrôle par le point focal maîtrise d'ouvrage de la collectivité, la collectivité signe sur certaines actions, des contrats avec des services techniques déconcentrés de l'Etat pour que ces derniers contrôlent les chantiers.

ETAPE 4 : RECEPTION DES TRAVAUX

A la fin du délai contractuel, et lorsque les travaux sont exécutés à 100 %, l'entrepreneur fait une demande de réception provisoire à la collectivité qui lui notifie une date de réception provisoire après vérification du point focal maîtrise d'ouvrage. Après la période de garantie, une réception définitive est prononcée, mettant fin au contrat.

CONSEIL

La période de réception constitue une bonne occasion de sensibilisation sur la mobilisation des taxes. Les autorités locales expliquent aux bénéficiaires que les fonds ayant servi à la réalisation des ouvrages proviennent des taxes et que par conséquent, il est nécessaire de mobiliser davantage pour réaliser plus.

3.4. PHASE DE SUIVI – CONTRACTUALISATION - GESTION DES OUVRAGES

Dès l'étape de planification, le mode de gestion de l'ouvrage est élaboré d'un commun accord entre la collectivité et les usagers. Les acteurs impliqués dans la gestion des ouvrages du côté des usagers sont les comités de gestion mis en place pour chaque ouvrage, les comités villageois de développement, les comités de développement de quartier. Nous avons travaillé sur l'eau et l'assainissement dont les ouvrages à gérer sont : des forages équipés de pompe à motricité humaine dans les villages, des bornes fontaines dans et des latrines publiques dans la ville de Notsè.

- **Forages équipés de pompe à motricité humaine**

La construction du mode de gestion des forages commence depuis l'assemblée générale du village comme décrit dans l'étape d'étude de faisabilité. A cette assemblée générale, les populations sont informées sur les types de forages, les comportements à éviter dans son utilisation et la nécessité d'avoir un comité de gestion. Ce comité composé de sept membres est mis en place par vote de toute la population. Sa première mission est de mobiliser une somme de cent cinquante

mille francs CFA pour créer un compte dans une institution financière. Cette somme n'est pas un cofinancement des travaux mais servira à l'entretien du forage après sa mise en marche. A cette assemblée générale, les populations définissent elles-mêmes le prix de l'eau et sont également informées sur le coût de l'installation.

Avant la réception de l'ouvrage, les membres du comité sont formés chacun sur son rôle et sur les techniques de conduite d'une réunion. (Voir manuel de formation en *annexe7*). Cette formation est suivie d'une assemblée villageoise de définition des règlements d'usage, qui ouvre la voie à la mise en service du forage.

Au cours de l'utilisation du forage, des visites de suivi sont effectuées pour constater le respect ou non des règles établies. Il est également institué que le comité de gestion fasse un compte rendu trimestriel en assemblée générale à toute la population du village sur l'utilisation du forage. Aucun comité n'a effectué ce compte rendu jusqu'ici à cause de la non régularité du suivi de la gestion des forages par les collectivités. Cette situation est due au fait que les villages sont éloignés de l'administration des collectivités et ces derniers disposent de peu de ressources humaines.

- **Bornes fontaines**

Les bornes fontaines suivent un système de gestion différent de celui des forages en matière de suivi et de contractualisation. Ainsi un mode de gestion est construit par la commune et validé par le comité communal de développement (CCD). Ce mode prévoit entre autre une gestion de la borne fontaine par le comité de développement du quartier qui verse 80 % des excédents de l'exploitation sur un compte d'où les fonds ne peuvent être débloqués que pour financer des travaux d'alimentation en eau potable. (*Protocole d'accord du fonds de solidarité eau en annexe 8*)

Tout comme dans les villages, une assemblée générale de quartier est effectuée au cours de laquelle un comité de gestion de trois membres est élu. Mais ici la gestion de l'ouvrage implique plus le comité de développement du quartier (CDQ).

Des membres du CDQ et les trois membres du comité de gestion, sont formés sur leurs rôles dans la gestion de l'ouvrage ainsi que sur le mécanisme du fonds de solidarité eau.

Au cours de l'utilisation de la borne fontaine, des contrôles mensuels sont effectués par le gestionnaire de la commune et des comptes rendus périodiques aux populations sont institués.

- **Les latrines publiques**

Le mode de gestion des latrines publiques est en cours de construction. Il prévoit un affermage des latrines sous le contrôle des comités de développement de quartier.

CONSTAT

Le système de gestion des bornes fontaines est plus efficace que celui des forages compte tenu de la proximité des ouvrages avec l'administration communale qui facilite le suivi des comités. L'autre facteur de réussite est que les bornes fontaines sont dotées de compteur à eau contrairement aux forages ce qui rend le suivi plus exact.

IV. RESULTATS OBTENUS

Les résultats obtenus jusqu'ici sont :

- La mise en place de commission de passation de marchés publics dans les trois collectivités
- La formation du personnel des trois collectivités sur la passation de marchés publics
- L'adjudication de deux marchés par la commission de passation de marchés de la commune de Notsè, cinq marchés par celle du Haho et trois par celle du Moyen-mono
- La réalisation de huit bornes fontaines dans la commune de Notsè par la mairie
- La réhabilitation de deux forages dans le canton d'Asrama par la préfecture de Haho
- La réhabilitation de deux forages dans le canton de Djémégni par la préfecture de Haho
- La réhabilitation de deux forages dans le canton de Wahala par la préfecture de Haho
- La réalisation d'un nouveau forage dans le village de Gbondjinhoé par la préfecture du Moyen-Mono.
- La réalisation d'un nouveau forage dans le village de Tchodohoé par la préfecture du Moyen-Mono.
- La réalisation d'un nouveau forage dans le village de Dékadè par la préfecture du Moyen-Mono.
- La réalisation d'un nouveau forage dans le village de Sodja copé par la préfecture de Haho.
- La réalisation d'un nouveau forage dans le village d'Avédjé par la préfecture de Haho.

V. DIFFICULTES RENCONTREES

La difficulté majeure rencontrée dans l'exercice de cette mission est la qualification des points focaux. Outre le point focal de la commune qui est un géomètre de formation, les deux autres n'ont pas une formation technique. Cette situation provoque un écart entre l'autonomisation de la mairie sur les questions de maîtrise d'ouvrage et celle des deux préfectures entrainant une substitution du conseiller en maîtrise d'ouvrage sur certaines tâches chez ces dernières.

Il faut noter aussi les difficultés dans la collaboration avec la société togolaise des eaux (TdE) sur les travaux d'extension du réseau d'eau potable. Le délai d'exécution des travaux est très long compte tenu d'un problème d'indisponibilité de matériels.

La non mobilisation des cent cinquante mille francs CFA par certains villages pour l'installation des forages à cause de problèmes internes aux villages (querelles entre clans où cotisations précédentes mal gérées). Cette situation a entrainé que le forage réceptionné dans le village d'Adjakpahoé marché reste fermé.

VI. RECOMMANDATION

Nous recommandons qu'en l'absence de techniciens dans les collectivités, les programmes de ce genre puissent :

- Prévoir un mécanisme de dotation en personnel aux collectivités, ce qui permettra d'exécuter plus d'actions.
- Faire signer un contrat de gestion tripartite entre les collectivités, la direction régionale de l'eau et de l'assainissement et les comités de gestion des points d'eau en milieu rural ce qui responsabilisera chaque acteur et réduira le taux de forage abandonné suite à des pannes.

ANNEXE:

ANNEXE 1 : ARRETE DE MISE EN PLACE DES ORGANES DE PASSATION DE MARCHES PUBLIQUES POUR LE HAHO.

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE, DE LA DECENTRALISATION ET DES COLLECTIVITES LOCALES

REGION DES PLATEAUX

PREFECTURE DE HAHO

COMMUNE DE NOTSE

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie

ARRETE N°004/MATDCL/RP/PH/CN

Portant nomination des points focaux en ingénierie financière et en maîtrise d'ouvrage technique

****

LE PRESIDENT DE LA DELEGATION SPECIALE DE LA COMMUNE DE NOTSE

Vu la loi n°2007-001 du 08 janvier 2007, portant organisation de l'Administration Territoriale déconcentrée au Togo ;

Vu la loi n°2007-011 du 13 mars 2007, relative à la décentralisation et aux libertés locales ;

Vu le décret n°2001-191/PR du 16 novembre 2001 portant nomination des délégations spéciales dans les Communes ;

Vu la nécessité de renforcement de la commune en ingénierie financière et en maîtrise d'ouvrage ;

ARRETE :

Article1er: **Monsieur EZIN Koffi Tsognon**, Gestionnaire-Comptable à la Mairie, est **nommé point focal en ingénierie financière.**

Article 2: **Monsieur ASSIMPAH Kossi**, Technicien-Géomètre à la Mairie, est nommé **point focal en maîtrise d'ouvrage technique.**

Article 3 : Chaque point focal travaille dans son domaine de compétence conformément à son cahier de charges assisté par le Programme d' Appui à la Gouvernance Locale (PAGLOC)

Article 4 : Le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de contrôle de légalité exercé par le Préfet, sera publié et communiqué partout où besoin sera.

290 BP: 59, Tél : (00228) 24-42-01-00/24-42-00-75, e.mail: communedenotse@yahoo.fr

Fait à Notsè, le 16 mai 2012

Le Président de la
Délégation Spéciale,

Komlavi KEGLOH

AMPLIATIONS :

Préfet	01
Trésorier de la Préfecture	01
PAGLOC	01
Intéressés	02
Archives	02

Vu et certifié conforme
Contrôle de légalité
Exercé à Notsè le_____

Le Préfet de HAHO,

AWO TCHANGANI

290 BP: 59, Tél : (00228) 24-42-01-00/24-42-00-75, e.mail: communedenotse@yahoo.fr

ANNEXE 2 : DOCUMENT DE FORMATION SUR LES REGLES GENERALES DE PASSATION DE MARCHE PUBLICS

PROGRAMME D'APPUI A LA GOUVERNANCE LOCALE
PAGLOC

PROGRAMME D'APPUI A LA GOUVERNANCE LOCALE ET AUX DYNAMIQUES DE TERRITOIRES DANS LES PREFECTURES DU HAHO ET DU MOYEN-MONO ET DANS LA COMMUNE URBAINE DE NOTSE

FORMATION A NOTSE
REGLES GENERALES SUR LA PASSATION DES MARCHESPUBLICS AU TOGO

Avril 2012

KODJI Akuété

Conseiller en maîtrise d'ouvrage

SOMMAIRE

0 - INTRODUCTION 28
I - OBJECTIF 28
II – QUELQUES DEFINITIONS 28
III – REGLES GENERALES APPLICABLES AUX PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES PUBLICS ET DELEGATION DE SERVICES PUBLICS 29
3.1 – PLANIFICATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE 29
3.1.1 – Détermination des besoins 29
3.1.2 – Elaboration de la commande publique 30
3.1.3 – Disponibilité des crédits 30
3.2 – CONDITION DE PARTICIPATION A LA COMMANDE PUBLIC 30
3.3 – PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES PUBLICS 30
3.3.1 Types de procédure 30
3.3.1.1 - Appel d'offre ouvert 30
3.3.1.2 - Appel d'offres précédé d'une pré-qualification 31
3.3.1.3 - Appel d'offre restreint 31
3.3.1.4 - Marchés à commande 31
3.3.1.5 – Marchés de clientèle 31
3.3.1.6 – Entente directe ou gré à gré 31
3.3.2 – Transparence des procédures 32
IV – DISPOSITIFS APPLICABLES EN MATIERE D'ETHIQUE ET DE GOUVERNANCE DES MARCHES PUBLICS ET DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC 32
4.1 – CONFLITS D'INTERET 32
4.2 – SANCTION DES AGENTS EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS 32
4.3 – ANNULATION DES CONTRATS 32
4.4 – REPARATION DES PREJUDICES 32
V - LES ETAPES DE L'EXECUTION D'UN MARCHE 33
CONCLUSION 33

0 - INTRODUCTION

Les règles de passation des marchés reposent sur les principes de concurrence, de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats, d'économie et d'efficacité du processus d'acquisition et de transparence des procédures. Quelque soit les montants ou les sources de financement d'un achat public, ces principes lui sont applicables sous réserve de certains cas d'urgence prévus par la loi N°2009-013 relative aux marchés publics et délégations de services publiques. C'est sur cette loi et ses décrets d'application que se base ce document. Elle est actuellement encours de modification.

I - OBJECTIF

L'objectif de cette formation est de faire connaître aux participants les règles applicables à un processus de passation de marchés selon la loi 2009-013 du 30 juin 2009.

II – QUELQUES DEFINITIONS

Achat public : tout achat de biens, meubles ou immeubles, réalisé par bon de commande, lettre de commande ou achat.

Acompte : paiement partiel effectué en règlement de fractions exécutées d'une fourniture convenue de biens, de services ou de travaux.

Affermage : convention par laquelle, une personne morale publique confie l'exploitation d'un service public à une autre personne morale après lui avoir remis les ouvrages nécessaires à cette exploitation, le fermier versant en contrepartie des redevances à la personne morale publique contractante.

Allotissement : décomposition d'un marché en plusieurs lots pour des raisons économiques, financières ou techniques. Chaque lot est une unité autonome qui est attribuée séparément.

Appel d'offres : procédure à l'issue de laquelle l'autorité contractante choisit l'offre conforme aux spécifications techniques et évaluée la moins-disante, et dont le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification ;

Attributaire du marché : soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant l'approbation du marché.

Autorité contractante : personne morale de droit public ou de droit privé pouvant passer un marché public ; il est encore appelé maître d'ouvrage.

La concession : contrat par lequel l'autorité contractante confie à un concessionnaire (le plus souvent personne morale de droit privé) l'exploitation d'un service et/ou la réalisation d'un ouvrage public à ses risques et périls, pour une durée déterminée, moyennant une rémunération versée par les usagers du service.

Délégation de service public : contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public relevant de sa compétence à un délégataire dont la rémunération est liée ou substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service ; elle comprend les régies intéressées, les affermages ainsi que les concessions de service public, qu'elles incluent ou non l'exécution d'un ouvrage

Marché public : contrat écrit, conclu à titre onéreux, passé conformément aux dispositions n°2009-013 du 30 juin 2009 relatives aux marchés publics et délégations de service public, par lequel un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de service s'engage envers une autorité contractante, soit à réaliser des travaux, soit à fournir des biens ou des services moyennant un prix.

Régie intéressée : contrat par lequel l'autorité contractante finance elle-même l'établissement d'un service, mais en confie la gestion à une personne morale de droit public ou de droit privé qui est rémunérée par l'autorité contractante tout en étant intéressée aux résultats, que ce soit au regard des économies réalisées, des gains de productivité ou de l'amélioration de la qualité du service.

III – REGLES GENERALES APPLICABLES AUX PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES PUBLICS ET DELEGATION DE SERVICES PUBLICS

3.1 – PLANIFICATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Toute commande publique, avant d'être passée doit être planifiée au préalable. Cette planification doit passer par une détermination des besoins, une élaboration de la commande et la mise en place de son financement.

3.1.1 – DETERMINATION DES BESOINS

Tout marché public passé par l'autorité contractante doit avoir pour objet de répondre à des besoins dont la détermination est basée sur des règles définies de façon précise, neutre, professionnelle et non discriminatoire au regard de la consistance des biens à acquérir.

Exemple : diagnostic villageois/de quartier

3.1.2 – ELABORATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Les autorités contractantes sont tenues d'élaborer et de publier leurs plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics, établis en cohérence avec les crédits qui leur sont alloués et sur la base de leur programme d'activités. Les marchés passés par les autorités contractantes doivent avoir été au préalable inscrits dans ces plans sous réserve de certains cas d'urgence prévus par la loi 2009-013.

Exemple : Programmation annuelle des actions

3.1.3 – DISPONIBILITE DES CREDITS

Avant le lancement d'une procédure de passation de marché, l'autorité contractante doit s'assurer de la mise en place et de la disponibilité du financement et ce jusqu'à la notification du marché.

3.2 – CONDITION DE PARTICIPATION A LA COMMANDE PUBLIC

Tout candidat possédant les capacités techniques et financières nécessaires à l'exécution d'une commande publique peut participer aux procédures de passation de marchés et délégations de service public.

Dans la définition des capacités techniques et financières, l'autorité contractante ne doit prendre aucune disposition discriminatoire pouvant avoir pour effet de faire obstacle à certaines catégories d'entreprises.

L'inexactitude ou la fausseté des mentions justifiant les capacités techniques, financières et pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offre est sanctionnée par le rejet de l'offre ou ultérieurement la résiliation du marché sans mise en demeure préalable et aux frais et risques du déclarant sans préjudice des autres sanctions susceptibles d'être prises en vertu de la réglementation en vigueur.

3.3 – PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES PUBLICS

3.3.1 TYPES DE PROCEDURE

3.3.1.1 - APPEL D'OFFRE OUVERT

L'autorité contractante choisit l'offre conforme aux spécifications techniques, jugée la meilleure et dont le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification. Elle se conduit sans négociation et sur la base de critères objectifs d'évaluation préalablement portés à la connaissance des candidats dans le dossier d'appel d'offre.

Exemple : Appel d'offre du PAUT pour la refection des rues

3.3.1.2 - APPEL D'OFFRES PRECEDE D'UNE PRE-QUALIFICATION

L'appel d'offre ouvert peut être précédé d'une pré-qualification dans le cas des travaux ou d'équipements importants ou complexes ou de services spécialisés. L'examen de la qualification des candidats s'effectue exclusivement en fonction de leur aptitude à exécuter le marché de façon satisfaisante et selon les critères suivants :

- Références concernant des marchés analogues
- Effectifs techniques
- Installations et matériels dont les candidats disposent
- Situation financières

Exemple : AGAIB

3.3.1.3 - APPEL D'OFFRE RESTREINT

L'autorité contractante envoie des invitations à des entreprises préalablement agrées ou non et les met en concurrence sur la base de leurs offres.

3.3.1.4 - MARCHES A COMMANDE

Les marchés à commandes sont ceux qui ont pour objet de permettre à l'autorité contractante de couvrir ses besoins courants annuels de fournitures dont il n'est pas possible, au début de l'année, de prévoir l'importance exacte, qui ont une durée de vie limitée, ou qui excèdent les possibilités de stockage. Le marché à commande dont la durée ne saurait dépasser une année indique les limites minimales et maximales de la prestation à fournir, soit en quantité, soit en valeur.

Exemple : mise en concurrence des papeteries pour la fourniture des matériels de bureau sur une année

3.3.1.5 – MARCHES DE CLIENTELE

Les marchés de clientèle sont ceux par lesquels l'autorité contractante s'engage à confier pour une période limitée, et qui ne saurait dépasser une année, l'exécution de tout ou partie de certaines catégories de prestations de services, définies par la réglementation en vigueur, suivant des commandes faites au fur et à mesure des besoins.

Exemple : mise en concurrence des ateliers de maintenance de climatiseurs pour contractualiser avec l'un d'entre eux pour la maintenance des climatiseurs d'un service sur une période donnée

3.3.1.6 – ENTENTE DIRECTE OU GRE A GRE

L'autorité contractante consulte directement un ou plusieurs entreprises et négocie les travaux avec elles.

3.3.2 – TRANSPARENCE DES PROCEDURES

En vue de garantir une transparence dans les procédures de passation, des règles de réception, d'ouverture publique et d'évaluation des offres sont définies. Les procédures d'ouverture et d'évaluation des offres font l'objet de rapport soumis à publication dans les formes définies par voie réglementaire.

La procédure d'évaluation des offres, effectuée de manière strictement confidentielle, et dans le délai compatible avec la validité des offres, a pour objet de procéder à une analyse technique et financière et à un classement des offres suivant les critères édictés dans le dossier d'appel d'offres.

IV – DISPOSITIFS APPLICABLES EN MATIERE D'ETHIQUE ET DE GOUVERNANCE DES MARCHES PUBLICS ET DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

4.1 – CONFLITS D'INTERET

Les représentants et membres des autorités contractantes, de l'administration, des autorités chargées du contrôle des marchés publics ou toute personne intervenant à quelque titre que ce soit, dans la chaine de passation des marchés publics sont soumis aux dispositions législatives et réglementaires prohibant les pratiques frauduleuses et les conflits d'intérêts dans la passation des marchés.

4.2 – SANCTION DES AGENTS EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS

Les agents publics coupable d'avoir violé la réglementation en matière de marchés publics seront sanctionnés par l'autorité dont ils relèvent et selon les procédures applicables en fonction de la gravité des fautes qui leurs sont reprochées et ce sans préjudice des sanctions disciplinaires ou des poursuites pénales. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de toute fonction relative à la passation, au contrôle ou à la régulation des marchés publics.

4.3 – ANNULATION DES CONTRATS

Tout contrat conclu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l-occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés, peut être frappé de nullité.

4.4 – REPARATION DES PREJUDICES

Toute personne qui a subi un dommage résultant d'un acte de corruption ou d'une violation des dispositions de la réglementation applicable en matière de

marché public peut intenter une action en indemnisation contre l'état et toute autre personne physique ou morale impliquée en vue d'obtenir réparation de l'intégralité de ce préjudice.

V - LES ETAPES DE L'EXECUTION D'UN MARCHE

L'exécution d'un marché public suit une chronologie allant de l'identification des besoins jusqu'à la réception définitive. Ainsi on distingue

- L'identification du besoin
- La recherche du financement
- La planification de l'exécution
- La consultation des prestataires de service
- L'adjudication ou l'attribution du marché
- La notification du marché
- La signature du contrat
- Le démarrage des travaux
- Les différents décomptes
- La réception provisoire
- La réception définitive

CONCLUSION

La loi N°2009-013 donne des directives à suivre en vue de l'élaboration d'une procédure de passation de marché en république togolaise. Mais elle ne donne pas des éclaircissements sur les détails propres à chaque institution publique. Il revient donc aux institutions d'établir leur procédure en se basant sur cette loi et en l'adaptant à leur réalité.

ANNEXE 3 : DOCUMENT DE FORMATION SUR LA PASSATION DES MARCHES FDT

PROGRAMME D'APPUI A LA GOUVERNANCE LOCALE
PAGLOC

PROGRAMME D'APPUI A LA GOUVERNANCE LOCALE ET AUX DYNAMIQUES DE TERRITOIRES DANS LES PREFECTURES DU HAHO ET DU MOYEN-MONO ET DANS LA COMMUNE URBAINE DE NOTSE

FORMATION A NOTSE
PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHESPUBLICS FDT

Mai 2012

KODJI Akuété

Conseiller en maîtrise d'ouvrage

SOMMAIRE

I - OBJECTIF 37
II – QUELQUES DEFINITIONS 37
III. DISPOSITIONS GENERALES 37
3.1.CHAMP D'APPLICATION 37
3.2.ONDITIONS DE PASSATION DES MARCHES 37
3.3.INTERVENANTS 38
IV. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES 38
4.1.MARCHE AVEC APPEL D'OFFRES OU MISE EN COMPETITION PREALABLE 38
4.1.1. AGREMENT DES ENTREPRISES 39
4.2.MARCHE PAR APPEL D'OFFRE OUVERT 39
4.3.MARCHE PAR CONSULTATION RESTREINTE 40
4.4.MARCHE DE GRE A GRE APRES MISE EN COMPETITION RESTREINTE 40
4.5.CONSTITUTION DE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 40
V. COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES 42
5.1.CREATION DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES 42
5.2.MISSION DE LA COMMISSION DE PASSATION DE MARCHE 42
5.3.COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE 42
5.4.ATTRIBUTION DU MARCHE 43
5.4.1. ADJUDICATION DU MARCHE 43
5.4.2. NOTIFICATION DU MARCHE 43
5.4.3. SIGNATURE DU CONTRAT 43
CONCLUSION ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

I - OBJECTIF

L'objectif de cette formation est de faire connaître aux participants les règles de la procédure de passation des marchés FDT du PAGLOC.

II – QUELQUES DEFINITIONS

Appel d'offres : procédure à l'issue de laquelle l'autorité contractante choisit l'offre conforme aux spécifications techniques et évaluée la moins-disante, et dont le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification ;

Attributaire du marché : soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant

III. DISPOSITIONS GENERALES

3.1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent manuel de procédures s'applique aux trois catégories de marchés suivantes :

- les marchés de travaux ;
- les marchés de fournitures ;
- les marchés de prestations de services.

Les marchés de travaux ont pour objet, la construction ou la réfection d'ouvrage de toute nature.
Les marchés de fournitures portent sur les achats de biens d'équipement apportant des services à la population.

3.2. CONDITIONS DE PASSATION DES MARCHES

L'appel d'offres dans le cadre de la réalisation des actions issues du projet de territoire est obligatoire pour toute dépense dont le montant est supérieur à :

- Un million de Francs CFA (1.000.000 FCFA) pour les marchés de travaux
- Cinq cent mille Francs CFA (500.000 FCFA) pour les marchés de fournitures et de prestations de service

Pour un marché d'un montant inférieur à ces montants, la passation peut se faire de gré à gré après mise en compétition restreinte. Le maître d'ouvrage est simplement tenu de recourir à trois entrepreneurs ou prestataires de services au moins. Sur la base d'un devis ou d'une facture pro forma fournie par ces derniers, il leur adresse une lettre de commande faisant ressortir notamment l'objet, la nature, la consistance et le prix des prestations ou des fournitures.

L'emiéttage des marchés en vue de passer en dessous des seuils de passation des marchés est interdit.

3.3. INTERVENANTS

La maîtrise d'ouvrage des opérations retenues dans le cadre de la réalisation des actions issues du projet de territoire est assurée par la collectivité, représentée par le Président de délégation spéciale (PDS). Le CCD assiste le maître d'ouvrage dans la mise en œuvre des actions et veille au respect et à la transparence des procédures.

Le PDS est responsable:

- de la réalisation des opérations dans les délais, les normes techniques et les budgets prévus ;
- de la sélection, de la négociation et du contrôle du maître d'œuvre et des entreprises ;
- du contrôle, du suivi des travaux et de la réception des ouvrages;
- du paiement des travaux et des services effectués ;
- de l'information régulière du Conseil de la collectivité et du CPAC sur l'avancement des opérations et en particulier sur les difficultés rencontrées.

Le maître d'ouvrage, peut confier par contrat à un maître d'œuvre, personne physique ou morale, la conception de l'ouvrage, la réalisation des études et la confection des dossiers techniques préalables au lancement d'appel d'offres ainsi que le contrôle des travaux. Cette maîtrise d'œuvre peut être assurée par une personne physique ou morale privée compétente (bureau d'études, opérateur privé) qui sera choisie suivant les conditions de passation de marché prévues dans le présent manuel de procédures ou par les services techniques déconcentrés de l'Etat compétents ou par les services techniques de la collectivité.

Le maître d'œuvre, avec l'accord du maître d'ouvrage, peut désigner une personne physique ou morale dûment accréditée par lui, appelée « Contrôleur » pour diriger et contrôler l'exécution des travaux et proposer leur réception ainsi que leur règlement.

Le titulaire du marché est désigné par le terme « Entrepreneur ».

Le PAGLOC assure l'assistance générale à la mise en œuvre des opérations, le suivi des différentes étapes de réalisation des travaux et des prestations fournies.

L'ordonnateur des dépenses est le PDS. Il signe l'ordonnance de paiements après que le le point focal maîtrise d'ouvrage technique lui ait adressé une certification du service fait (attachement) cosignée par ce dernier et le contrôleur ou le maître d'œuvre s'il y a lieu.

IV. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

4.1. MARCHE AVEC APPEL D'OFFRES OU MISE EN COMPETITION PREALABLE

La procédure de consultation adoptée est l'appel d'offres élargi ou restreint. Suite à l'octroi du financement du programme d'action et avant tout appel d'offres, le maître d'ouvrage procède à une présélection ouverte à toutes les entreprises togolaises qualifiées pour exécuter les différents types de prestations ou de travaux envisagés. La liste des entreprises présélectionnées sera affichée pour informer le public.

4.1.1. AGREMENT DES ENTREPRISES

Sauf dispositions contraires, le maître d'ouvrage assure par voie de presse, de radio ou par affichage dans la collectivité ou par tout autre moyen de communication approprié, une large publicité sur l'agrément des entreprises susceptibles d'exécuter les prestations ou les travaux envisagés. Cette publicité précise la nature des actions à réaliser et les conditions requises pour exécuter ces actions. Toute entreprise désirant participer à la réalisation des actions doit fournir un dossier contenant les renseignements suivants :

- l'autorisation d'installation de l'entreprise ;
- la carte d'opérateur économique de l'entreprise ;
- l'immatriculation à la CNSS
- l'attestation de l'ITLS
- le quitus fiscal
- la liste et qualification du personnel de l'entreprise ;
- la liste du matériel ;
- la liste des travaux réalisés et les attestations des maîtres d'ouvrages ;
- Des enveloppes timbrées portant l'adresse pour l'envoi des résultats et des avis de consultation.

Le maître d'ouvrage prend toutes les dispositions pour assurer la large publicité des appels d'offres.

L'opération d'agrément des entreprises se renouvellera chaque année.

Le maître d'ouvrage assisté par la PAGLOC examine les dossiers présentés et statue librement pour accepter ou rejeter la demande de classement d'une entreprise.

Les entreprises présélectionnées sont inscrites et classées dans un registre tenu par le maître d'ouvrage. Toute entreprise régulièrement enregistrée peut soumissionner à tout appel d'offres lancé dans le cadre de réalisations des actions des projets de territoire des 3 collectivités qu'appuie le PAGLOC.

Dès lors que le financement provenant du FDT participe au paiement de prestataires (pour les études, la réalisation ou le contrôle) ceux-ci ne doivent pas figurer sur la liste des prestataires sanctionnés par le CPAC. Le CPAC se réserve le droit de sanctionner par l'exclusion ou la suspension, pour la durée de son choix tout prestataire contrevenant aux règles et procédures admises en son sein.

4.2. MARCHE PAR APPEL D'OFFRE OUVERT

Le maître d'ouvrage lance un appel d'offres ouvert par presse, affichage ou radio pour les marchés dont le montant est supérieur à un million de Francs CFA pour des travaux et conq cent mille Francs CFA pour les fournitures ou prestations intellectuelles. Toute entreprise ou tout prestataire peut soumissionner à tout appel d'offres ouvert lancé dans le cadre de réalisation des actions des projets de territoire des 3 collectivités. Les entreprises agréées

peuvent être informées par l'envoi de l'avis de consultation. Les entreprises intéressées, achètent contre quittance, un dossier d'appel d'offres auprès du comptable de la collectivité.

4.3. MARCHE PAR CONSULTATION RESTREINTE

Le maître d'ouvrage lance un appel d'offres restreint pour certains marchés. Les avis de consultations sont envoyés aux entreprises agréées dans les trois collectivités pour y participer. Les entreprises intéressées, achètent contre quittance, un dossier d'appel d'offres à la collectivité.

4.4. MARCHE DE GRE A GRE APRES MISE EN COMPETITION RESTREINTE

Le marché de gré à gré après mise en compétition restreinte concerne des travaux dont le montant est inférieur à 1 000 000 FCFA et des marchés de prestations ou des fournitures dont le montant est inférieur à 500.000 FCFA.

Le maître d'ouvrage, formule l'objet, la nature et la consistance des travaux ou des prestations à réaliser. Avec l'appui de l'ADT et du conseiller en maîtrise d'ouvrage, il identifie dans l'environnement trois entreprises ou prestataires susceptibles d'exécuter les travaux ou les services envisagés et leur demande de proposer des offres techniques et financières. Les entrepreneurs ou les prestataires élaborent leurs offres techniques et financières (devis descriptif, plan, devis financier, facture pro forma) et les proposent au maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage, peut rejeter les offres ou adjuger le mieux disant. Le cas échéant, après négociation et acceptation, le maître d'ouvrage notifie provisoirement sa décision au prestataire le mieux disant et lance un appel de fonds correspondant à 80% du montant du marché au Président du CPAC. Le prestataire adjugé a trois (3) jours ouvrables pour signifier son acceptation.

La notification définitive du marché n'interviendra qu'après le contrôle par le président du CPAC de la disponibilité financière pour l'appel de fonds et la vérification de la légalité des procédures de passation des marchés. Le Président du CPAC dispose de 5 à 10 jours ouvrables pour notifier son accord au maître d'ouvrage.

4.5. CONSTITUTION DE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Avant tout appel à la concurrence, le maître d'ouvrage est tenu de rédiger :

- Le règlement particulier indiquant les pièces à fournir ;
- Les Cahiers des charges.

Les Cahiers des charges sont des documents contractuels du Marché. Ils comprennent :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou Cahier de Prescriptions Techniques (CPT) ou Devis Descriptif (DD).

- Le Cadre du Devis Estimatif (CDE).

- Le cadre du bordereau des prix unitaires

✓ Tout candidat à la concurrence doit présenter à l'appui de sa soumission des pièces permettant d'apprécier ses performances techniques, ses références financières et ses situations juridique et fiscale.

✓ L'avis d'appel d'offres est porté à la connaissance des entreprises pour les catégories de travaux faisant l'objet de la consultation, par voie de presse ou par courrier. Il comporte les indications suivantes :

1°) - la forme de la consultation ;

2°) - l'objet du marché ;

3°) - la désignation du maître de l'ouvrage ;

4°) - le lieu où le dossier d'appel d'offres peut être consulté ;

5°) - le lieu et la date limite de réception des soumissions ;

6°) - la nature et l'importance des travaux ou des prestations de services ;

7°) - les conditions auxquelles doivent répondre les candidats ;

8°) - le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;

9°) - les justifications à produire concernant les qualités et capacité des soumissionnaires ;

10°) - le lieu, la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;

11°) – la caution de soumission d'un montant de 2% du marché ;

Le délai de réception des soumissions est de quinze (15) à trente (30) jours, suivant l'importance du dossier, à compter de la publication ou de la notification par courrier de l'avis d'appel d'offres.

Un jeu complet du dossier d'appel d'offres est déposé au siège des collectivités où il peut être consulté par les entreprises aspirantes.

✓ Les entreprises soumissionnaires peuvent retirer un dossier de consultation auprès de la collectivité. Le retrait d'un dossier d'appel à la concurrence est subordonné au paiement d'un droit dont le montant est fonction de l'importance du marché et fixé dans le règlement de consultation.(inscrire ce payement dans le budget collectivité si action programmé plus tôt)

L'entreprise peut renoncer à présenter une offre sans que ce renoncement remette en question son classement dans le registre des entreprises qualifiées

V. COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

5.1. CREATION DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

Il est créé par arrêté communal une commission communale de passation des marchés. Elle est composée de:

- Le PDS, président de la commission;
- Le(s) Président(s) de CCD;
- Le Chef service technique ;
- Le SC ou SG, rapporteur de la commission.

En cas d'égalité ou de ballottage, la voix du Président de la commission est prépondérante.

Tous les membres de la commission sont nommés par arrêté communal et sont tenus à l'obligation du secret des délibérations et décisions de ladite commission

5.2. MISSION DE LA COMMISSION DE PASSATION DE MARCHE

La commission de passation de marché est chargée :

- de l'ouverture des plis (offres) en présence des soumissionnaires qui le désirent
- du jugement des offres sur la base du rapport d'évaluation et l'analyse établit par le comité technique mis en place par elle.

5.3. COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE

Le comité technique est composé de la manière suivante :

- A titre obligatoire

  Le technicien de la collectivité relevant du domaine de l'action à réaliser,
  Le conseiller en maîtrise d'ouvrage du PAGLOC
  L'animateur du territoire concerné.
  Un représentant des STD relevant du domaine de l'action à réaliser

- La nomination des autres membres relève du pouvoir discrétionnaire du Président de la commission.

La commission technique accomplit les tâches de vérification des pièces exigées, de calculs, d'analyse des pièces, de cotations et de classement des offres. Il établit un rapport d'évaluation qu'il soumet à la commission de passation des marchés.

5.4. ATTRIBUTION DU MARCHE

5.4.1. ADJUDICATION DU MARCHE

La commission est autonome pour choisir l'entreprise la mieux placée en fonction des critères définis dans le dossier d'appel d'offres et sur la base du rapport d'évaluation de la commission technique. En cas d'égalité de points, l'entreprise n'ayant pas d'action en cours, les entreprises locales ou composées de femmes seront privilégiées. Aucune entreprise ne peut être adjugée simultanément pour plus de 2 lots sur un même territoire et pour plus de 3 lots sur l'ensemble des trois territoires.

La commission dresse séance tenante un procès-verbal justifiant la décision prise et signé de tous les membres présents. Après cette étape le PDS décide d'adjuger ou non le marché après l'ANO de ETD.

5.4.2. NOTIFICATION DU MARCHE

Le titulaire reçoit du maître d'ouvrage une notification provisoire du marché dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après l'adjudication dudit marché. Il a trois (3) jours ouvrables pour signifier au maître d'ouvrage son acceptation. Passé ce délai, le marché sera attribué provisoirement à l'entreprise suivante qui a obtenu le meilleur rang sur la liste des entreprises soumissionnaires.

Toutefois, la notification définitive du marché n'interviendra qu'après le contrôle par le COS de la disponibilité financière pour l'appel de fonds et la vérification de la légalité des procédures de passation des marchés.

Le Président du COS dispose de 5 à 10 jours ouvrables pour notifier son accord au maître d'ouvrage.

5.4.3. SIGNATURE DU CONTRAT

Après notification définitive, les parties (PDS et entreprise) signent le marché valant ordre de service.

ANNEXE 4 : ARRETE DE MISE EN PLACE DES ORGANES DE PASSATION DE MARCHES PUBLIQUES POUR LE HAHO.

MINISTERE DE L'ADMISTRATION
TERRITORIALE DE LA DECENTRALISATION
ET DES COLLECTIVITES LOCALES

REGION DES PLATEAUX
PREFECTURE DE HAHO
CONSEIL DE PREFECTURE DE HAHO

Tel: 24 42 03 66

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail – Liberté -Patrie

PAGLoc

ARRETE N°003/MATDCL/RP/PH/CPH

(Portant nomination de la commission de passation de marché)

Le Président de la Délégation Spéciale de la Préfecture de Haho.

- Vu la loi N° 2007 – 001 du 08 Janvier 2007 portant organisation de l'Administration Territoriale déconcentrée au Togo ;
- Vu la loi N° 2007 – 011 du 13 Mars 2007 relative à la décentralisation et aux libertés locales ;
- Vu le décret N° 2001 – 191/ PR du 16 Novembre 2001, portant nomination des délégués spéciales dans les Préfectures ;
- Vu la nécessité de création d'une commission de passation de marché au sein du Conseil de la préfecture de Haho

Arrête :

Article 1er : Sont nommés membres de la commission de passation de marché les personnes ci-dessous :

- Le Président de la Délégation Spéciale : Président de la Commission
- Le Secrétaire de Conseil : Rapporteur de la Commission
- Le point focal du conseil en Maîtrise d'ouvrage
- Le (s) Président (s) de CCD

Article 2 : la commission travaille dans son domaine de compétence conformément à son cahier de charges avec l'appui du Programme d'Appui à la Gouvernance Locale « PAGLOC ».

Article 3 : Le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de contrôle de légalité exercée par le Préfet, sera publié et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Notsé, le 25 mai 2012

Le Président de la Délégation Spéciale,

SEFENU Y. Laurent

AMPLIATIONS :

Préfet ----------01
Trésorerie de Notsé -----01
PAGLOC ----------02
Intéressés ----------04
Archives ----------02

Vu et certifié conforme,
Contrôle de légalité
Exercé à Notsé le 19 JUIN 2012

Le Préfet de Haho,

TCHANGANI Awo

ANNEXE 5 : EXEMPLE DE DOSSIER D'APPEL D'OFFRE POUR TRAVAUX DE FORAGES

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE, DE LA DECENTRALISATION ET DES COLLECTIVITES LOCALES

REGION DES PLATEAUX

PREFECTURE DE HAHO

REPUBLIQUE TOGOLAISE

Travail –Liberte-Patrie

REALISATION DE DEUX (2) NOUVEAUX FORAGES ET REHABILITATION DE QUATRE (4) FORAGES EXISTANTS DANS LA PREFECTURE DE HAHO

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT DU CONSEIL DE PREFECTURE DE HAHO, ET LE FONDS DE DEVELOPPEMENT DE TERRITOIRES

MAITRE D'OUVRAGE : CONSEIL DE PREFECTURE DE HAHO

Avril 2013

CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Section 1 : l'avis d'appel d'offres.

Section 2 : les instructions aux soumissionnaires (IS)

Section 3 : le cahier des prescriptions techniques particulières (CCTP) et les plans

Section 4 : les cadres des devis quantitatifs et estimatifs

Section 5 : les cadres des bordereaux des prix unitaires

Section 6 : le modèle de lettre de soumission de l'offre et le contrat type

Section 7 : les modèles de garantie

SECTION 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES

REALISATION DE DEUX (2) NOUVEAUX FORAGES ET REHABILITATION DE QUATRE (4) FORAGES EXISTANTS DANS LA PREFECTURE DE HAHO

1. Le Conseil de Préfecture de Haho a élaboré un projet de territoire (PDT) pour les cantons de Dalia, d'Atchavé, de Djemegni et de Wahala grâce à l'appui du programme d'appui à la gouvernance locale et aux dynamismes de territoires (PAGLOC).

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces projets de territoire, cofinancés par le fonds de développement des territoires d'une part et le budget d'investissement du Conseil de préfecture de Haho d'autre part, ce dernier invite par le présent Avis d'appel d'offres, les candidats remplissant les conditions requises à présenter des offres sous pli cacheté pour la réalisation et la réhabilitation de forages suivant des lots ci-après :

- lot 1 : réhabilitation de deux forages dans le canton de Wahala
- lot 2 : réhabilitation de deux forages dans le canton de Djemegni
- lot 3 ; réalisation d'un forage dans le village de Sodja copé (canton de Dalia)
- lot 4 : réalisation d'un forage dans le village d'Avédjé (canton d'Atchavé)

2. Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations et **acheter le dossier d'appel d'offres à compter de la date du Lundi 27 mai 2013** ; moyennant le paiement en espèce d'une somme non remboursable de quinze mille (15.000) FCFA par lot et contre délivrance d'un reçu auprès du conseil de préfecture de Haho sise dans l'enceinte de la Préfecture de Haho, à Notsè ; B.P.64 Notsè ; Tél : 24 42 03 66.

3. L'offre doit être accompagnée d'une caution de soumission d'un montant de **CENT CINQUANTE MILLE (150 000) FCFA pour chaque lot.**

4. Les offres et toutes les informations requises dans les Instructions aux Soumissionnaires devront être adressées au Président de la délégation spéciale de la Préfecture de Haho et déposées au bureau du Conseil **au plus tard le Mardi 18 JUIN 2013 à 11 heures T.U.** Toutes offres déposées après la date et l'heure ci-dessus indiquées ne seront pas acceptées.

5. Les plis seront ouverts en présence des représentants des Soumissionnaires qui désirent assister à la séance d'ouverture à l'adresse indiquée ci-dessus, le **Mardi 18 JUIN 2013 à 11 heures 30 mn**.

Fait à Notsè, le 25 mai 2013

Le Président de la délégation spéciale

SEFENU Y. Laurent

SECTION 2 : LES INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. DESCRIPTION DES TRAVAUX

1.1 Les travaux à exécuter dans le cadre du marché à conclure concernant **la réalisation de deux (2) nouveaux forages positifs** d'une profondeur moyenne de 70 m, et la réhabilitation de quatre (04) forages selon les lots suivants :

N° du lot	Site d'implantation	Village / Quartier	Canton	Préfecture
1	Tafia / rehabilitation	Tafia	WAHALA	HAHO
	Kédéou copé / réhabilitation	Kédéou copé		
2	Djemegni / réhabilitation	Djémégni	DJEMEGNI	
	Avédji / réhabilitation	Avédji		
3	Sodja copé / réalisation	Sodja copé	DALIA	
4	Avédjé / realization	Avédji	ATCHAVE	

Ils sont mentionnés ci-après sous l'appellation "Les Travaux".

NB : Chaque entrepreneur peut soumissionner pour tous les lots mais ne peut en gagner qu'au plus deux.

1.2 Il est indiqué aux soumissionnaires que le taux de succès de réalisation des forages dans la région des plateaux est d'environ soixante dix pourcent (70%).

2. COUT DE SOUMISSION

Le soumissionnaire assumera les frais afférents à la préparation et à la remise de son offre au Conseil de préfecture de Haho, ci-après appelé "l'EMPLOYEUR", qui ne sera en aucun cas responsable de ces frais, quelque soit la manière dont sera menée la présente procédure d'appel d'offres ou son résultat.

3. CONDITIONS D'ELIGIBILITE ET DE QUALIFICATION

3.1 Le présent appel d'offres est ouvert, à égalité de chance, à tous les soumissionnaires, légalement constitués en entreprises spécialisés dans les travaux de forages et qui prouveront de manière satisfaisante à l'Employeur leur éligibilité, leur capacité et l'adéquation de leurs ressources (matériel, humaine …) pour effectivement remplir les termes du contrat.

3.3 Pour être admis à l'attribution du marché, les soumissionnaires devront satisfaire aux critères de qualification minimum suivants :

(a) avoir effectué au cours des trois (3) dernières années des travaux de réalisation de forage d'un montant financier moyen annuel, correspondant au moins au montant proposé dans l'offre pour l'exécution des travaux ;

(b) avoir une expérience d'entrepreneur de travaux de construction et avoir exécuté au moins trois marchés de travaux (travaux similaires) de même nature et complexité au cours des cinq (5) dernières années (pour être admis, ces travaux doivent être terminés au moins pour 70 pour cent) ;

(c) présenter des propositions d'acquisition (en propriété, en bail, en location, etc.) en temps opportun des équipements essentiels ci-après :

- pour les lots 1&2
- Atelier de souflage
- Atelier d'essai de pompage
- Véhicule de liaison de chantier

(d) disposer du personnel suivant :

1 conducteur de travaux ayant au moins cinq ans d'expérience en qualité de contrôleur ou de conducteur de travaux de nature et de volume équivalents, et ayant exécuté au moins trois travaux similaires

- 1 hydrogéologue avec 3 ans d'expériences minimum
- 1 foreur avec 3 ans d'expériences minimum
- 1 technicien de pompage avec 3 ans d'expériences minimum
- 1 maçon avec 2 ans d'expériences minimum
- Pour les lots 3&4
- Atelier de Forage + atelier d'air lift
- Atelier d'essai de pompage
- Véhicule de liaison de chantier

(d) disposer du personnel suivant :

- 1 conducteur de travaux ayant au moins cinq ans d'expérience en qualité de contrôleur ou de conducteur de travaux de nature et de volume équivalents, et ayant exécuté au moins trois travaux similaires
- 1 hydrogéologue avec 3 ans d'expériences minimum
- 1 foreur avec 3 ans d'expériences minimum
- 1 technicien de pompage avec 3 ans d'expériences minimum
- 1 maçon avec 2 ans d'expériences minimum

Un Soumissionnaire ou un partenaire d'un Groupement d'entreprises ayant fait l'objet de nombreux litiges ou ayant perdu de nombreux litiges pourra se voir exclu.

4. VISITE SUR LE TERRAIN

Il est conseillé au soumissionnaire de visiter les sites des travaux et leurs environs et d'obtenir par lui-même et à ses risques tous les renseignements qui peuvent s'avérer nécessaires pour la

préparation de l'offre et à la conclusion d'un contrat le **mercrendi 12 juin 2013**. Les coûts liés à la visite sur le terrain seront à la charge du soumissionnaire.

5. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

5.1 Le dossier d'appel d'offres comprend les documents suivants :

(a) section 1 - l'avis d'appel d'offres,

(b) section 2 - les Instructions aux Soumissionnaires,

(c) section 3 - le Cahier des Prescriptions Techniques Particulières (CPTP) et Plans,

(c) section 4 - les cadres des devis quantitatifs et estimatifs,

(d) section 5 - les cadres des bordereaux des prix unitaires,

(e) section 6 - le modèle de lettre de Soumission de l'Offre, et le contrat type,

(f) section 7 - les modèles de garantie :

le modèle de la garantie de soumission (garantie bancaire),

le modèle de la garantie bancaire d'avance,

5.2 Le soumissionnaire est sensé étudier soigneusement les instructions, conditions, formulaires, termes, spécifications, et plans du dossier d'appel d'offres. La non conformité aux conditions de soumission sera au risque du soumissionnaire.

6. DOSSIER DE SOUMISSION

L'offre présentée par le soumissionnaire en langue française comprendra dans l'ordre les documents suivants:

A / DOSSIER ADMINISTRATIF

Copie légalisée de la carte d'autorisation d'installation en cours de validité ;

Une copie légalisée de la carte d'opérateur économique en cours de validité ;

Un quitus fiscal original en cours de validité, datant de moins de trois mois ;

Une attestation originale de la Caisse Nationale de sécurité sociale (CNSS) ;

Une attestation originale de l'Inspection du Travail et des Lois Sociales (ITLS) ;

Le modèle de contrat paraphé à toutes pages et portant la mention « lu et approuvé » et la signature du soumissionnaire à la dernière.

Le reçu d'achat du dossier d'appel d'offre

B/ DOSSIER TECHNIQUE

La caution de soumission de l'offre (éliminatoire) ;

La Liste et le volume (montant financier) des travaux similaires réalisés par l'entreprise au cours des trois dernières années avec preuves (satisfecit) ;
La liste détaillée, les caractéristiques, l'âge et la marque du matériel technique et roulant à utiliser pour la réalisation des travaux avec preuve de propriété (copie de carte grise ou reçu d'achat) ou de location (attestation de location + copie de carte grise ou reçu d'achat), accompagné de photos du matériel ;
Le Planning d'exécution des travaux par lot (délai d'exécution = 2 mois), daté, cacheté et signé ;
La Liste nominative du personnel technique clé à affecter au chantier avec CV daté et signé (portant photo) + copie légalisée des diplômes.

C/ DOSSIER FINANCIER

La Lettre de Soumission de l'Offre, datée, cachetée et signée ;
Le bordereau de prix unitaires daté, cacheté et signé.
Le Devis quantitatif et estimatif, daté, cacheté et signé.

N.B. il est indiqué aux soumissionnaires que la non présentation de preuves demandées entraine le rejet des informations fournies

7. PRIX DE L'OFFRE

Les prix unitaires du devis estimatif comprennent toutes les dépenses et charges de l'Entrepreneur, sans exception, au Togo ou hors du Togo, en vue de réaliser, avec l'obligation de parfait achèvement, la totalité des travaux et des prestations objet du Marché.

L'Entrepreneur ne peut sous aucun prétexte, revenir sur les prix unitaires du Marché qui ont été consentis par lui.

Le Montant de l'offre est obtenu par application des prix unitaires aux quantités moyennes prévisionnelles **(forage de profondeur moyenne égale à 70 m).**

NB : L'employeur ne payera que les forages positifs et équipés ou productifs non équipés, et les quantités réellement exécutées ; et le taux de succès de réalisation des forages dans la région des plateaux est d'environ soixante dix pourcent (70%).

8. VALIDITE DE L'OFFRE

Les offres resteront valides pendant une période de **90 jours** après la date d'ouverture des plis prescrite dans la Clause 11.

9. PRESENTATION DE LA SOUMISSION

9.1 Le soumissionnaire présentera son dossier de soumission en UN (01) ORIGINAL et TROIS (03) COPIES et les marquera comme tel. Chacun des documents devra être relié (reliure type spirale).

9.2 Le soumissionnaire cachettera l'original et les copies de l'offre en utilisant des enveloppes (intérieures) séparées et marquant les enveloppes des mentions "ORIGINAL" ou "COPIE" selon

le cas. Ces deux enveloppes (intérieures) portant l'adresse du soumissionnaire, celle du receveur (Employeur) et l'objet de l'appel d'offres, seront placées dans une troisième enveloppe (extérieure), et le soumissionnaire le fera suivre à l'Employeur.

Sur la troisième enveloppe (extérieure) sans aucun élément extérieur distinctif, il devra y avoir **uniquement les mentions suivantes**:

OFFRE POUR LA REALISATION / REHABILITATION DE FORAGES DANS LA PREFECTURE DE HAHO

A Monsieur le Président de la Délégation Spéciale de Haho

« **À n'ouvrir qu'en commission d'ouverture d'offres** ».

En cas de différence entre les exemplaires des offres, c'est l'original qui fera foi.

Toutes les pages des propositions doivent être paraphées par le soumissionnaire.

10. DELAI DE SOUMISSION

10.1 Les offres doivent être reçues par l'Employeur à l'adresse spécifiée au-dessus au plus tard le **Mardi, 18 juin 2013 à 11 heures TU.** Aucune offre ne sera acceptée par l'Employeur après cette heure. Les offres reçues après la date et l'heure limite de dépôt des offres seront retournées aux soumissionnaires sans être ouvertes.

11. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION

11.1 L'Employeur ouvrira les plis en présence de tous les soumissionnaires ou leurs représentants qui auront choisi d'être présents, le **Mardi, 18 juin 2013 à 11 heures 30 minutes TU à la préfecture de Haho.**

11.2 Le nom du Soumissionnaire, le montant de l'offre de base et de toute offre variante (si la soumission d' offres variantes a été sollicitée ou autorisée), les rabais, les retraits, substitutions ou modifications de soumission, l'existence ou absence de Cautionnement provisoire ou de Déclaration de garantie de soumission, le cas échéant, ainsi que tous les autres détails jugés utiles d'être mentionnés par l'Employeur, seront annoncés à haute voix par celui-ci lors de la séance d'ouverture des plis. Les représentants des soumissionnaires devront signer un registre attestant de leur présence. Aucune Soumission ne sera rejetée lors de cette séance sauf dans les dossiers déposés après la date limite en application du paragraphe 11.1

11.3 L'Employeur dressera un procès verbal d'ouverture des plis et établira un Procès-verbal de la séance d'ouverture qui inclura les informations rendues publiques suivant le paragraphe 11.2 ci-dessus.

11.4 En l'absence des soumissionnaires ou de leurs représentants, et avant l'évaluation détaillée des offres, l'Employeur vérifiera que les offres répondent aux critères de provenance, ont été signées comme il se doit et sont conformes aux conditions requises dans le dossier d'appel d'offres et sont d'une manière générale en ordre.

11.5 Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, c'est-à-dire, comporte des déviations substantielles aux termes, conditions et spécifications du dossier d'appel d'offres, elle sera alors rejetée. Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à corriger des erreurs ou retirer des dossiers une fois que le pli aura été ouvert.

11.6 Les offres considérées conformes seront vérifiées par l'Employeur pour toute erreur arithmétique. Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et ceux en lettres, les montants en lettres prévaudront. Lorsqu'il y a une différence entre le prix unitaire et le total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra. Si un soumissionnaire refuse d'accepter la correction, son dossier sera rejeté.

12. ATTRIBUTION DE CONTRAT

12.1 L'Employeur attribuera le contrat au soumissionnaire dont le dossier aura été considéré conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres et qui aura obtenu le maximum de points.

12.2 Avant l'expiration de la période de validité des offres prescrite par l'Employeur, celui-ci notifiera à l'attributaire du contrat que son offre a été retenue. Cette "Lettre d'Acceptation" précisera le montant que l'Employeur paiera à l'entrepreneur pour l'exécution, l'achèvement et l'entretien des travaux spécifiés par le contrat (ci-après et dans les conditions de contrat appelé "Montant du Contrat"). Parallèlement, l'Employeur enverra aussi au soumissionnaire le Formulaire d'Accord présenté avec le dossier d'appel d'offres spécifiant tous les accords passés entre les deux parties.

12.3 Une fois l'attributaire informé, l'Employeur notifiera aux autres soumissionnaires le rejet de leurs dossiers.

12.4 L'attributaire devra signer le formulaire d'Accord dans un délai de 10 jours après réception de ce dernier et le renvoyer à l'Employeur.

12.5 L'Employeur peut rejeter toutes les offres. Toutes les offres ne devraient pas être rejetées pour faire appel à de nouvelles avec les mêmes spécifications dans le seul but d'obtenir des prix plus bas, sauf au cas où l'offre la plus basse est largement supérieure aux estimations de coût. Le rejet de toutes les offres est aussi justifié si ces dernières ne sont pas conformes ou s'il n'y a pas de concurrence effective. Si toutes les offres sont rejetées, l'Employeur devra examiner les causes justifiant le rejet et envisager de réviser les spécifications ou/et modifier le projet avant de lancer de nouveaux appels d'offres.

SECTION 3 : LE CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES ET PLANS (CCTP)

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GENERALES
ARTICLE 1 - GENERALITES
ARTICLE 2 – CONTROLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX
ARTICLE 3 – DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES
ARTICLE 4 – CONSISTANCE DES TRAVAUX

DESCRIPTION DU MILIEU
ARTICLE 5 - LOCALISATION, CONTEXTE CLIMATIQUE, GEOLOGIQUE ET HYDROGEOLOGIQUE
ARTICLE 6 – ACCES ET INSTALLATION

DESCRIPTION DES TRAVAUX
ARTICLE 7 - ORGANISATION
ARTICLE 8 - DEROULEMENT DES TRAVAUX
ARTICLE 9 - CALENDRIER D'EXECUTION
ARTICLE 10 - DUREE DU TRAVAIL
ARTICLE 11 – IMPLANTATION DES FORAGES
ARTICLE 12 - TYPE D'OUVRAGE
ARTICLE 13 - MODE D'EXECUTION
ARTICLE 14 - NATURE ET QUALITE DU GRAVIER
ARTICLE 15 - PRISE D'ECHANTILLON
ARTICLE 16 - EQUIPEMENT DES FORAGES
ARTICLE 17 - DEVELOPPEMENT
ARTICLE 18 - ESSAI DE POMPAGE
ARTICLE 19 - PRELEVEMENT ET ANALYSE D'EAU
ARTICLE 20 – DESINFECTION DES FORAGES
ARTICLE 21 – INSTRUMENTS DE MESURES
ARTICLE 22 - FRACTURATION HYDRAULIQUE
ARTICLE 23 - SUPERSTRUCTURES DES POMPES
ARTICLE 24 – FOURNITURE ET INSTALLATION DES POMPES.
ARTICLE 25 - CONCEPTION GENERALE DU MATERIEL
ARTICLE 26 - ETAT DU MATERIEL
ARTICLE 27 - DESCRIPTION ET SPECIFICATIONS DU MATERIEL

DIRECTION ET CONTROLE DES TRAVAUX, RECEPTION DES OUVRAGES
ARTICLE 28 - VISITE DE CONFORMITE
ARTICLE 29 - CAHIER DE CHANTIER
ARTICLE 30 - CONTROLE ET SURVEILLANCE
ARTICLE 31 - RENDEZ-VOUS DE CHANTIER
ARTICLE 32 - RECEPTION PROVISOIRE
ARTICLE 33 - RECEPTION DEFINITIVE
ARTICLE 34 - GARANTIE DES TRAVAUX
ARTICLE 35 - DISPOSITIONS GENERALES
ARTICLE 36 - CARACTERISTIQUES DES TUBAGES
ARTICLE 37 - CIMENT
ARTICLE 38 – FER D'ARMATURE
ARTICLE 39 - GRAVIER POUR MASSIF FILTRANT
ARTICLE 40 - MASSIF ISOLANT
ARTICLE 41 – CENTREURS
ARTICLES 42 - FLUIDES DE FORAGE
ARTICLE 43 – RAPPORT DE FIN DE TRAVAUX

A. *DISPOSITIONS GENERALES*

Article 1 - Généralités

Le présent Cahier des Prescriptions Techniques (CPT) fixe et précise les conditions d'exécution :

- **d'implantation de 1 forage neuf à exécuter,**
- **de la réalisation de 1 forage positif,**
- **de la construction des superstructures correspondantes pour l'installation de pompe à motricité humaine,**

Le présent CPT précise aussi les moyens à mettre en œuvre, indique le type d'ouvrage qui devra être exécuté mais laisse à l'entrepreneur, l'entière responsabilité du choix de la méthode d'exécution, de la sélection du matériel et des techniques de forage à mettre en œuvre.

Article 2 - Contrôle de l'exécution des travaux

Le contrôle de l'exécution des travaux sera assuré par le Conseil de Préfecture de Haho avec l'appui de la Direction Régionale de l'Eau et de l'Assainissement de la Région des Plateaux. Lors du contrôle, le contrôleur (mandaté par le Conseil de Préfecture de Haho) donnera à l'entreprise et à l'équipe de chantier toutes les instructions garantissant un respect des prescriptions techniques et une qualité satisfaisante des travaux.
A chaque visite de chantier, les instructions du contrôleur seront inscrites dans le journal de chantier de l'entreprise et visées par les représentants du maître d'ouvrage et de l'entreprise.

Article 3 - Directives environnementales

La réalisation de tous les travaux doit se faire dans le strict respect des Conditions Générales de Gestion Environnementales et Sociale des Projets.
Par conséquent, certaines directives particulières de la liste ci-après seront parties intégrantes des contrats des entreprises.

- Doter la base vie d'équipements sanitaires et des installations appropriées
- Disposer des autorisations nécessaires en conformité avec les lois et règlements en vigueur.
- Veiller au respect des mesures d'hygiène et de sécurité des installations de chantiers :
- Etablir un règlement de chantier (ce que l'on permet et ne permet pas dans les chantiers)
- Protéger les propriétés avoisinantes du chantier
- Assurer la permanence du trafic et l'accès des populations riveraines pendant les travaux
- Installer des conteneurs pour collecter les déchets produits à côté des secteurs d'activité.
- Ne pas procéder à l'incinération sur site
- Assurer la collecte et l'élimination des déchets issus des travaux
- Informer et sensibiliser les populations et le maître d'ouvrage avant toute activité de dégradation de biens privés.
- Eliminer convenablement les huiles et les déchets solides
- Procéder à l'ouverture et la gestion rationnelle des carrières en respect avec la réglementation notamment le code minier
- Procéder à la réhabilitation des carrières temporaires

- Effectuer une plantation de compensation après les travaux en cas de déboisement ou d'abattage d'arbres
- Prévenir les défrichements et mesures de protection sur les essences protégées ou rares, le cas échéant reboiser avec des essences spécifiques
- Adopter une limitation de vitesse pour les engins et véhicules de chantiers
- Procéder à la signalisation des travaux :
- Veiller au respect des règles de sécurité lors des travaux
- Sensibiliser le personnel de chantier sur les IST/VIH/SIDA
- Installer des panneaux de signalisation et des ralentisseurs à la traversée des villages
- Organiser le stockage de matériaux, le stationnement et les déplacements de machines de sorte à éviter toute gêne
- Respecter des sites culturels
- Organiser les activités du chantier en prenant en compte les nuisances (bruit, poussière) et la sécurité de la population environnante ;
- Protégez le sol pendant la construction et procéder au boisement ainsi qu'à la stabilisation des surfaces fragiles ;
- Assurer le drainage approprié lorsque nécessaire ;
- Eviter la stagnation des eaux dans les fosses de construction, les carrières sources de contamination potentielle de la nappe d'eau et de développement des insectes vecteurs de maladie ;
- Eviter tout rejet d'eaux usées, déversement accidentel ou non d'huile usagée et déversement de polluants sur les sols, dans les eaux superficielles ou souterraines, dans les égouts, les fossés de drainage, etc.
- Eviter au maximum la production de poussière
- Employer la main d'œuvre locale en priorité

Article 4 – Consistance des travaux

Les travaux objet de cet appel d'offres sont en quatre (04) lots et libellés comme suit :

- lot 1 : réhabilitation de deux forages dans le canton de Wahala
- lot 2 : réhabilitation de deux forages dans le canton de Djemegni
- lot 3 ; réalisation d'un forage dans le village de Sodja copé (canton de Dalia)
- lot 4 : réalisation d'un forage dans le village d'Avédjé (canton d'Atchavé)

Ces lots peuvent être récapitulés comme suit :

❖ **Lots 1 & 2**

- Le soufflage des forages
- la réalisation des **essais de pompage** sur les forages ;
- l'**analyse physico-chimique** des eaux sur les forages ;
- la réalisation de **superstructures ;**
- **et la fourniture et pose de pompes** à motricité humaine ;

❖ **Lots 3 & 4**

- **Les implantations de site** après prospections géologiques, hydrogéologiques et géophysiques ;

- la réalisation d'**un forage positif** d'hydraulique villageoise d'une profondeur moyenne de 70 m ;
- Le soufflage des forages
- la mise en œuvre éventuelle de la **fracturation hydraulique**;
- la réalisation des **essais de pompage** sur les forages ;
- l'**analyse physico-chimique** des eaux sur les forages ;
- la réalisation de **superstructures ;**
- **et la fourniture et pose de pompes** à motricité humaine ;

NB : Une visite préalable des sites est recommandée pour tous les soumissionnaires qui devront prendre contact avec le maître d'ouvrage.

B. <u>DESCRIPTION DU MILIEU</u>

La Région des Plateaux est située dans sa totalité sur des formations granito-gneissiques, dans lesquelles le taux de réussite des forages d'hydraulique villageoise est moyenne de 70%. Les ouvrages insuffisamment productifs après la forassions feront l'objet d'une opération ultérieure de **fracturation hydraulique**.

Article 5 - Localisation, contexte climatique, géologique et hydrogéologique

La préfecture du Haho couvrant une superficie de 3 034 km^2 est constituée d'une vaste plaine entre le fleuve Mono et le cours d'eau Haho et leurs affluents.

La préfecture de Haho, située dans la Région des Plateaux est limitée :

- au nord par les préfectures de l'Ogou et de l'Amou
- au sud par les préfectures du Zio et de Yoto
- à l'ouest par les préfectures d'Agou et de Kloto à l'est par la préfecture de Moyen Mono

Chaque nouvel ouvrage sera identifié par un numéro d'Inventaire des Ressources Hydrauliques (IRH) qui lui sera attribué au début des travaux.

5.1 Climat

La préfecture bénéficie de 4 saisons (deux saisons pluvieuses et deux saisons sèches) :

- une grande saison de pluie couvrant la période de mi-mars à mi-juillet avec un maximum de pluie en juin ;
- une petite saison sèche de mi-juillet à mi-août ;
- une petite saison pluvieuse de mi-août à mi-novembre ;
- une grande saison sèche de mi-novembre à mi-mars.

Elles augmentent beaucoup en saison des pluies et sont quasi nulles en saison sèche. La pluviométrie atteint 1011mm /an.

Les températures varient entre 23°C et 27°C. Le mois le plus chaud de l'année est février (autour de 34°C) et celui le plus froid est août (environ 19°C).

Seront considérés dans un premier temps comme productifs : les Forages dont le débit est ≥ à 0,8 m3/h.

Seront considérés par la suite comme positifs : les Forages dont le débit est ≥ à 0,8 m3/h ; dont le résultat des analyses physico-chimique et bactériologiques autorise la pose d'une PMH sur le forage.

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Article 6 - Accès et installation

Il n'est pas prévu dans le cadre du présent projet d'aménagements particuliers des accès aux villages.
Il appartient à l'entrepreneur d'aménager à ses frais la plate-forme nécessaire à la mise en place de ses matériels sur l'emplacement du forage. L'aménagement éventuel de l'accès, ainsi que la remise en état en fin de chantier restera à la charge de l'Entrepreneur.

Article 7 - Organisation

La réussite du projet repose sur la parfaite coordination des différents intervenants :
Le Conseil de Préfecture de Haho avec l'assistance de la Direction Régionale de l'Eau et de l'Assainissement des Plateaux et de la direction des travaux de l'Entreprise ;
l'entreprise de forage, de fourniture et 'installation des pompes à motricité humaine et de construction de la superstructure.

L'ensemble des moyens de l'entrepreneur sera placé sous l'autorité d'un chef de mission qui sera l'interlocuteur du maître d'ouvrage. Les travaux seront conduits sur place par un superviseur ou chef chantier parfaitement qualifié en forages et organisation. Les foreurs devront avoir une grande expérience en matière de réalisation de forages villageois.

L'entreprise adjudicataire devra, pour les besoins des travaux de ce marché, mettre en place **un atelier de forages** opérationnel et d'**un atelier de fracturation hydraulique, un atelier de développement/essais de pompage et un atelier de construction de superstructures et pose de pompe à motricité humaine**. Les ateliers devront être équipés du matériel approprié pour les forages en zone de socle.

On entend par atelier de forage, outre la foreuse elle-même, tout le matériel d'accompagnement : compresseur, véhicules d'approvisionnement, véhicules légers, servicing, etc.

Article 8 - Déroulement des travaux

La succession des opérations pour la réalisation des forages sera la suivante :

- implantation des forages sur le terrain par l'entreprise suivi d'une implantation socio technique avec la participation du service technique et établissement d'un programme définitif de travail ;
- installation des chantiers ;
- réalisation du forage, analyse d'eau in situ et équipement, selon le calendrier imposé. Le développement sera réalisé aussitôt après l'équipement avec le matériel de forage ou avec une unité de développement autonome ;
- réalisation d'un essai de pompage et prise d'un échantillon d'eau pour analyse physico-chimique suivi immédiatement de la fermeture et de la protection de l'ouvrage ;
- opération éventuelle de fracturation hydraulique ;

- réalisation de la superstructure destinée à la PMH (margelle, dalle anti-bourbier, rigole d'évacuation, mur de clôture et puisard) ;
- pose de la pompe à motricité humaine.

L'attention de l'entrepreneur est attirée sur la bonne succession des opérations et leur enchaînement : Les analyses chimiques in situ doivent suivre sans délai la réalisation du forage pour pouvoir prendre rapidement la décision d'équiper les forages productifs.

La prise en attachement d'un ouvrage productif n'interviendra qu'une fois toutes les opérations réalisées : forassions, développement, pompage et analyse chimique.

Article 9 - Calendrier d'exécution

L'entrepreneur introduira avec sa proposition technique un calendrier d'exécution permettant de réaliser tous les travaux prévus en **deux mois (2)**, avec un (1) atelier principal de forage. Il appartiendra à l'entrepreneur de mettre en place une organisation de chantier pour terminer les travaux dans le délai imparti.

Il est prévu d'autre part, qu'un état d'avancement sera dressé après un (01) mois d'activité à compter de la date de démarrage des travaux. S'il apparaît que les retards éventuels cumulés, enregistrés à la date d'évaluation ne sont pas susceptibles d'être rattrapés avec le matériel engagé, l'entrepreneur aura obligation de renforcer ses moyens pour terminer les travaux dans les délais contractuels.

Article 10 - Durée des travaux

Les conditions générales de travail fixées par la réglementation nationale sont applicables au personnel du chantier de l'entrepreneur.

Le travail de nuit est proscrit,

L'entrepreneur est tenu de commencer les travaux tout au plus 10 jours après la notification à l'entrepreneur de l'approbation du marché et de les achever au plus deux (2) mois après leurs début.

Article 11 – Implantation des forages

L'entreprise adjudicataire aura en sa charge toutes les prospections géologiques, hydrogéologiques, géophysiques nécessaires à la sélection de la meilleure implantation du forage sur chaque site.

L'implantation est faite dans la localité (quartiers ou hameaux, villages), et sur le site.

La méthode à utiliser pour implanter le forage est laissée au choix de l'entrepreneur. **L'implantation doit tenir compte de la double contrainte technique et sociale. L'avis de la population bénéficiaire sera considéré.**

Lors de la préparation de sa soumission par sa visite préliminaire fortement recommandée sur le site, l'entreprise recensera les ouvrages d'hydraulique villageoise (modernes et traditionnels, privés et communautaires) existants déjà dans les villages ou hameaux/quartiers programmés ce faisant elle fournira les renseignements obtenus sur place de la part des villageois sur les caractéristiques desdits ouvrages Tout en facilitant l'implantation de forages positifs, cet exercice participatif devra aussi permettre **d'éviter d'implanter un forage à moins de 500 mètres, et de préférence à moins de 1000 mètres** conformément à la norme nationale, d'un autre point d'eau productif en saison sèche (puits communautaire et/ou socioprofessionnel, captage de source, Kiosque à eau et/ou forage existant) sans l'avis du service technique (DREA) et du maître d'ouvrage.
Le cas échéant, l'entreprise pourra interpréter les différents documents (y compris des photos satellite, si disponible) couvrant le site projeté, définissant les affleurements et cuirasses, et l'existence de linéaments indiquant la présence probable de zones fracturées. Elle procédera aux reconnaissances géologiques et hydrogéologiques sur le site. Elle procédera aux investigations géophysiques dont l'interprétation permettra la sélection de l'implantation du forages (une implantation ou point par site). Les méthodes à appliquer seront laissées au choix de l'adjudicataire et pourront comporter notamment des profils géo - électriques, géo - magnétiques et /ou gravimétriques…

***NB** : le choix préliminaire du site doit se faire avec la population bénéficiaire (en particulier les femmes et les jeunes filles du village). Après les implantations l'équipe d'implantation avant de quitter les lieux devra recevoir l'avis favorable écrit des bénéficiaires. (CVD et COGES–EA)*

Article 12 - Type d'ouvrage

L'ouvrage aura les caractéristiques suivantes :

- forassions dans l'altération : diamètre 9"⅞
- forassions dans la roche dure : diamètre 6"½
- équipement : tubage PVC diamètre 126/140 ;

Article 13 - Mode d'exécution

Le choix des méthodes et du matériel à mettre en œuvre restera à l'initiative de l'entrepreneur et sous sa seule responsabilité. Il est précisé que les produits utilisés seront d'une composition propre à ne pas colmater les couches productives et devront être auto-biodégradables. L'entrepreneur devra indiquer la nature, les additifs ainsi que les produits et mode opératoire de dégradation des boues qu'il compte utiliser.

Les travaux de forage se dérouleront, à titre indicatif, chronologiquement de façon suivante :

- forages des altérites en 9"⅞jusqu'au toit du socle ;
- pénétration de 1 mètre dans la roche compacte pour ancrer le tubage provisoire, **cette opération est obligatoire** ;
- mise en place d'un tubage provisoire en acier ou en PVC DN 200 ;
- poursuite du forage dans le socle au marteau fond-de-trou, en 6"½ de diamètre ;
- analyse d'eau in situ lorsque le forage est productif

- équipement du forage : tubage PVC diamètre 126/140 mm, gravillonnage et cimentation selon le plan de captage proposé par l'entrepreneur et agréé par le contrôleur;
- extraction du tubage provisoire ou non selon les cas ;
- développement du forage ;
- essais de pompage ;
- analyses physico-chimiques et bactériologiques en laboratoire.

Article 14 - Nature et qualité du gravier

Le gravier filtre sera d'un matériau quartzeux roulé de granulométrie 2 à 5 mm (prévision) et devra être adapté à l'aquifère. L'approbation préalable par le contrôleur est requise avant son utilisation. La mise en place de ce matériau fera l'objet d'une grande attention.

Article 15 - Prise d'échantillon

Au cours de la forassions, les cuttings seront prélevés à chaque changement de terrain ou tous les mètres.

Les échantillons seront gardés sur le chantier dans des caisses à casier ou dans des sacs en plastique avec indication de la profondeur de prélèvement, de la date et du numéro de l'ouvrage. Ils seront à la disposition du contrôleur qui décidera, ou non, de leur conservation.

Article 16 - Equipement des forages

Il est rappelé que seront considérés comme positifs :
Les forages ayant un débit ≥ à 0,8 m3/h pour les PMH ;

Tous les forages positifs, seront équipés sur toute leur hauteur en PVC diamètre 126/140 mm

La colonne sera crépinée au droit des venues d'eau. La base de la colonne de captage comportera un tube de décantation en PVC obturée par un bouchon de pied fabriqué en usine en PVC fileté rempli de ciment. La hauteur du bouchon ne dépassera pas 10 cm.

La colonne de captage devra être munie de centreurs en matière inoxydable installés autour des crépines tous les 4 mètres pour permettre une bonne répartition du massif filtrant autour des crépines.

La colonne ne devra subir aucune pression lors de sa mise en place.

L'espace annulaire sera comblé avec du gravier de quartz roulé, jusqu'à 5 mètres au-dessus de la cote supérieure des crépines. La granulométrie du gravier sera adaptée aux formations aquifères. Dans les roches fissurées cristallines, un massif filtrant de gravier de 2-4 mm sera utilisé ; dans les formations d'altération d'arènes grossières et les couches meubles, du gravier de 2-3 mm sera utilisé. Les graviers de ces deux granulométries devront être disponibles en quantité suffisante sur le chantier afin d'éviter des retards lors de l'équipement des forages.

Directement au-dessus du massif filtrant, un barrage constitué d'argile expansive sera mis en place afin d'isoler la partie captée. Le barrage sera constitué de pellets d'argile expansive (argile montmorillonitique sèche ou équivalent) sur une hauteur de 2 mètres. Après l'introduction du

massif isolant, l'Entrepreneur est tenu d'attendre pendant une (1) heure au moins avant le comblement de l'espace annulaire situé au-dessus du bouchon d'argile expansive,

L'espace annulaire sera ensuite comblé avec du tout-venant, jusqu'à une profondeur de 6 mètres en dessous de la surface du sol ;

La tolérance sur la verticalité des tubages sera de 0,5% jusqu'au niveau statique.

Le tubage dépassera de 0,50 m au moins la surface du sol et il sera momentanément fermé par un bouchon PVC ou métallique cadenassé.

Les forages présentant un débit insuffisant seront laissés en attente de fracturation hydraulique, suivant la procédure décrite à l'article 22.

Article 17 - Développement

Le développement sera effectué par l'atelier de forage ou par une unité spécialisée, 24 h au plus tard après la mise en place de l'équipement, à l'émulseur (dispositif double colonne) et par pompage.

Le développement sera poursuivi jusqu'à obtention d'une eau claire, sans particules sableuses ou argileuses. Si des défauts d'exécution apparaissent lors de la réalisation d'un forage ou pendant le développement, la poursuite des opérations de développement au-delà de 6 heures sera à la charge de l'entrepreneur et, si elles ne peuvent aboutir à l'obtention d'une eau claire, l'ouvrage ne sera pas réceptionné. Dans le cas d'un développement par une unité indépendante le retour de l'atelier de forage, pour reprise partielle ou totale de l'ouvrage, restera à la charge de l'entrepreneur, au même titre que les opérations de reprise.

L'entrepreneur devra contrôler la teneur en sable, par la méthode de la tache de sable observée dans un seau de 10 litres. En fin de développement on devra constater une absence totale de sable ou observer une tache dont le diamètre est inférieur à 1 cm.

Les temps d'arrêt seront déterminés en accord avec l'agent chargé du contrôle.

Le débit sera mesuré toutes les 15 minutes. Le niveau d'eau et la profondeur de l'ouvrage seront mesurés avant et après développement.

L'observation de la remontée du niveau dynamique sera assurée au moins 1 h après la fin de l'opération de développement.

La précision exigée pour les mesures sera de 10 % pour les débits, 2 cm pour les niveaux d'eaux et 2 cm pour les mesures de profondeur.

Article 18 - Essai de pompage

Le forage jugé exploitable sera soumis à un essai de pompage.

Les essais de pompage seront réalisés au moyen d'une pompe électrique immergée permettant de jauger avec précision une gamme de débit allant de 5 m3/h à 10 m3/h avec une hauteur manométrique totale (HMT) de 50 à 80 mètres.
Les essais de pompage seront réalisés par une équipe spécialement affectée à ce travail. L'essai de pompage doit être réalisé **obligatoirement 3 jours au plus tard après le développement du forage**.
Ils seront effectués en suivant la méthode préconisée par le CIEH pour les forages d'hydraulique villageoise.

L'essai sera réalisé de la manière suivante :

- Le débit obtenu en fin de développement est inférieur à 1 m3/h : pompage en un seul palier de 4 heures à un débit voisin de 0,8 m3/h avec une remontée de 1 heure ;
- Le débit obtenu en fin de développement est entre 1 et 2 m3/h : pompage en deux paliers enchaînés de 2 heures chacun aux débits Q1= 0,8 à 1 m3/h et Q2= 1,5 à 2 m3/h avec une remontée de 1 heure ;
- Le débit obtenu en fin de développement est supérieur à 2 m3/h, pompage en trois paliers comme suit :

- 1er palier de pompage : durée 2 heures au débit Q1= 0,8 à 1 m3/h
- 2e palier de pompage enchaîné : durée 1 heure au débit Q2= 1,5 à 2 m3/h
- 3e palier de pompage enchaîné : durée 1 heure au débit Q3= 70% environ du débit maximum du développement
- Une observation de la remontée pendant 1 heure.

Pendant le temps de pompage aucun arrêt ne doit avoir lieu, sinon l'Entrepreneur recommencera l'essai après rétablissement du niveau statique initial. La reprise d'un tel pompage est à la charge de l'Entrepreneur et l'irrégularité de l'essai de pompage sera immédiatement communiquée au maître d'ouvrage et obligatoirement notée dans le carnet de chantier.
Le rythme des mesures sera le suivant :

1er PALIER	2ème PALIER	3ème PALIER	REMONTEE
Niveau statique	125ème minute	190ème minute	5ème minute
3ème minute	130ème minute	200ème minute	10ème minute
5ème minute	140ème minute	210ème minute	20ème minute
10ème minute	150ème minute	220ème minute	30ème minute
15ème minute	160ème minute	230ème minute	40ème minute
20ème minute	180ème minute	240ème minute	50ème minute
30ème minute			60ème minute
40ème minute			
60ème minute			
80ème minute			
100ème minute			
120ème minute			

La mesure du débit se fera à partir d'un compteur d'eau, et des bacs jaugés de 50 et 100 litres. Les niveaux d'eau seront mesurés au moyen d'une sonde électrique. La profondeur du forage

sera mesurée avant et après chaque essai de pompage. L'Entrepreneur aura en réserve sur le chantier, une sonde électrique de secours.
L'Entrepreneur doit garantir la régularité du débit de pompage durant l'essai, ainsi que l'exécution correcte et intégrale des mesures, observations et analyses demandées.
L'Entrepreneur devra disposer sur le chantier du matériel nécessaire pour toute l'exécution du travail : par exemple un groupe électrogène et des pompes immergées adéquates pour assurer un pompage d'essai de bonne qualité, les sondes pour les mesures de niveaux d'eau, des chronomètres, des bacs jaugés.

Afin d'éviter tous risques de détérioration, les ouvrages seront fermés aussitôt après les opérations d'essai de pompage par un capot métallique cadenassé. L'Entrepreneur sera seul responsable de toutes détériorations d'ouvrages dues à un défaut de protection.

Article 19 - Prélèvement et analyse d'eau

En plus de l'analyse physico-chimique in situ, chaque forage fera l'objet d'un prélèvement d'eau en fin de pompage pour analyse physico-chimique et bactériologique. Cette analyse, à la charge de l'entrepreneur, sera effectuée par un laboratoire agréé par le contrôleur.

Les paramètres et éléments à déterminer sont le pH, la conductivité, les ions majeurs, auxquels seront obligatoirement ajoutés pour tous les ouvrages, le fer total et le fluor.

Les analyses physico-chimiques devront comporter au minimum les paramètres suivants :

Cations		**Anions**		**Autres paramètres**	
Sodium	Na	Chlorures	Cl	pH	
Fer (total)	Fe	Sulfates	SO^4	Conductivité	25°C
Magnésium	Mg	Carbonates	CO^3	Temp.	^{o} C
Manganèse	Mn	Phosphate	PO^4	Odeur	
Calcium	Ca	Fluor	F	Gout	
Potassium	K	Nitrates	NO^3	Couleur	UCV
		Nitrites	NO^2	Solides dissous	(105°C)
		Bicarbonates	HCO^3	Valeur de l'indice d'agressivité	

Les analyses bactériologiques devront comporter au minimum les paramètres suivants : germes totaux, coliformes totaux, streptocoques fécaux, clostridium sulphito-réducteurs.

Article 20- Désinfection des forages

A la fin de l'essai de pompage, le forage sera désinfecté par l'Entrepreneur sous sa seule responsabilité à l'aide d'hypochlorite de calcium en solution préparée dosée à 1 %. Le volume de la solution sera fonction du volume d'eau dans le forage.

Article 21- Instruments de mesures

L'entrepreneur maintiendra en permanence sur ses chantiers les instruments de mesure adéquats et les mettra à la disposition des contrôleurs représentants le maître d'ouvrage pour que ceux-ci puissent opérer à tout moment les contrôles nécessaires.

Il devra disposer de tous les instruments nécessaires à l'exécution des travaux dans les règles de l'art, en particulier :
Une sonde de 130m au moins de longueur pour la mesure des profondeurs ;
Une sonde passant librement dans l'espace annulaire trou du forage -PVC, permettant de mesurer le niveau supérieur du gravier ;
Une sonde électrique de 100 m pour la mesure des niveaux d'eau ;
Un seau métallique de 12 litres et deux bacs métalliques jaugés de 50 et 100 litres pour la mesure des débits ;
Un chronomètre.

Article 22- Fracturation hydraulique

Si certains ouvrages sont insuffisamment productifs, ceux-ci seront conservés équipés de leur tubage provisoire ancré dans la roche compacte (il est prévu, sur chaque ouvrage, de forer celle-ci sur un mètre de hauteur en diamètre 9"⅞avant d'utiliser le marteau fond de trou en 6"½).
La fracturation hydraulique consiste à injecter de l'eau sous haute pression, sous un packer pour provoquer dans la roche compacte de nouvelles fissures, anastomoser celles qui existent et éventuellement les élargir. Elle se fera suivant les phases suivantes :
Pompage préalable pour obtenir une valeur de référence de la capacité initiale de l'ouvrage
Mise en place du packer : la hauteur de packer sera d'au moins 2 à 2,5 m. La profondeur de pose du packer relève de la compétence de l'ingénieur conseil ;
Injection de l'eau sous pression avec suivi de la quantité d'eau injectée et de la pression. La variation de la pression de l'eau et la durée de l'opération sont laissées à l'appréciation du contrôleur. Dans tous les cas, la durée de l'opération ne saurait être inférieure à trente (30) minutes et la pression d'injection à 80 bars.
L'opération de pompage final se fera en deux étapes. La première étape vise à extraire du forage la quantité d'eau injectée et la deuxième étape à apprécier de façon quantitative les résultats de l'opération de fracturation.
Il appartient à l'entrepreneur de mettre en place le dispositif et l'équipement nécessaire à l'exécution de toutes étapes de la fracturation.

Article 23 – Superstructures des pompes

La superstructure se compose des parties suivantes :
La margelle ;
La dalle anti-bourbier ;
La rigole et le canal d'évacuation des eaux ;
Le mur de clôture ;
Le puisard.
Le schéma des superstructures standard adoptées au Togo pour les PMH est joint en annexe du présent CPT.

La margelle

L'Entrepreneur aura à construire autour du forage à l'aide de moules métalliques une margelle circulaire selon la structure suivante :

Une dalle de béton (0,80 m de rayon) armée (la densité de l'acier est de 80 kg/m3 de béton) et coulée dans une fouille de 0,30 m de profondeur. Elle sera constituée d'un béton dosé à 350 kg par m^3 où sera fixée l'embase de manière horizontale (cadre de scellement pour la pompe). En surface, la dalle sera marquée d'une pente d'environ 2%. La hauteur du socle sera d'au moins 20 cm.

Les margelles et surtout les socles devront être réalisés sur la base de plans détaillés, adaptés au type de pompe qui sera retenu et agréé par l'ingénieur conseil.

L'axe de la margelle sera décalé de 20 cm par rapport à l'axe du forage vers la rigole d'évacuation.

Le béton sera dosé à 350 kg par m^3 et devra avoir après 28 jours une résistance de 28 kN/cm2.

Trottoir anti-bourbier

Le trottoir anti-bourbier est réalisé en béton dans l'espace situé entre le mur de clôture et la dalle de la pompe (margelle).

Après avoir creusé une fouille de 5 cm de profondeur par rapport au niveau naturel du sol, le béton dosé à 350 kg/m^3 sera coulé de façon à obtenir une épaisseur de 10 cm au-dessus du niveau naturel du sol. La pente exigée est d'environ 2 % dirigée du mur de clôture vers la margelle de la pompe.

Le trottoir anti-bourbier se termine du côté de la margelle par une rigole circulaire de 10 cm de largeur. Cette rigole aura une pente de 2 % dirigée vers le canal d'évacuation décrit ci-après ; le point bas du début du canal d'évacuation est situé à une profondeur de 10 cm par rapport au niveau supérieur du trottoir et le point bas opposé est situé par rapport au même repère à 5 cm de profondeur.

Canal d'évacuation

La rigole se prolonge par un canal d'évacuation chargé de collecter les eaux jusqu'au décanteur. La longueur du canal est de 6 m à partir du mur de clôture. L'Entrepreneur veillera à la pente, afin que les eaux coulent librement vers le décanteur. Le canal construit en béton non armé dosé à 350 kg/m^3 a une largeur totale de 30 cm ; une épaisseur uniforme de 10 cm sur toute sa longueur de chaque côté de la rigole large de 10 cm.

Le canal d'évacuation sera coulé dans une fouille de 10 cm au minimum par rapport au niveau naturel du sol. Sa hauteur mesurée par rapport au terrain naturel ne devra pas être inférieure à 10 cm.

Le canal d'évacuation communique avec le puisard par un tuyau PVC ← 100 mm intérieur et de 2 m de long. Côté canal d'évacuation, l'entrée du tuyau sera munie d'une grille inox de maille 10 mm x 10 mm. Le tuyau PVC sera enterré jusqu'au puisard à une profondeur de 5 cm par rapport au niveau du terrain naturel, avec une légère pente.

Il est précisé à l'entrepreneur que le canal d'évacuation et la dalle anti-bourbier constitue un ouvrage monolithique et de ce fait le béton doit être coulé en un bloc.

Puisard

Le puisard de forme circulaire est situé à 2 m du canal d'évacuation. Ces dimensions sont les suivantes : diamètre, 1,20 m et profondeur : 2 m.
Les parois du puisard seront laissées nus et ceinturées à la sortie par deux rangées de briques pleines en ciment de dimensions 0,40 m x 0,20 x 0,20. Les briques pleines dépasseront le niveau du sol de 10 cm et seront revêtues d'un enduit de ciment.

Le puisard sera rempli de moellons bruts ou pierres sèches.

Mur de clôture

Le mur de clôture est construit sur une hauteur de 1,40 m par rapport au niveau naturel du sol. Il se termine par une pointe pyramidale de 10 cm de hauteur et comporte une ouverture.
Le mur est constitué de parpaings creux (dimensions 40 x 15 x 20 cm) assemblés par un liant au mortier dosé à 250 kg/m^3. Il est revêtu sur les faces intérieures, extérieures et la pointe pyramidale d'un crépi taloché de 2 cm au mortier de ciment dosé à 250 kg/m^3.
La fondation est faite en béton cyclopéen coulé dans une fouille de 0,40 m de largeur. La profondeur de la fouille est de 0,30 m au minimum et dépendra de la nature des sols.
La fourniture et l'installation de la porte de fermeture de la clôture sera réalisée à la fin de la construction du mur par l'entreprise.

Perré maçonné

Il est demandé à l'entrepreneur de réaliser sur le pourtour du canal d'évacuation et du mur de clôture un perré maçonné de 0,50 m de large.

Article 24 – Fourniture et installation de pompes

N.B.
1. Seuls les forages déclarés positifs seront équipés en pompes. L'entreprise adjudicataire sera payée en fonction des forages positifs réalisés. Les forages déclarés négatifs ne sont pas payés.
2. Toutes les pompes et kit d'outillage doivent faire l'objet d'une réception sanctionnée par un procès verbal de réception avant leur installation.

Caractéristiques des pompes à installer (type INDIA Mark II avec un cylindre de type Grundfos PB 2.5 inoxydable)

Les pompes à installer sont du type INDIA Mark II avec un cylindre de type Grundfos PB 2.5 inoxydable. Il s'agit de:

- fournir les pompes complètes (pompe complète à zéro mètre + tringles et tubes inox pour en moyenne 72 mètres d'équipement, fixation avec embase),
- construire les margelles en vue de l'installation des pompes du type INDIA Mark II,
- désinfecter les forages à l'aide de pastille de chlore ou de l'hypochlorite de calcium/sodium et installation de la pompe.

Les artisans réparateurs de la zone concernée, avec l'équipe de chantier du COGES-EA/CVD), doivent participer à l'installation des pompes dont la durée de garantie est de un an à compter de la date de la réception provisoire des travaux.

Avant l'installation des pompes, l'entreprise fournira, pour appréciation du maître d'ouvrage et du Service Technique (DRH), toutes les caractéristiques techniques (fiche technique commerciale, origine, etc) des pompes proposées. Les pompes (type INDIA Mark II) seront réceptionnées sur la base des prescriptions techniques suivantes : Tête de pompe galvanisée : Norme IS 9301 ; Colonne d'exhaure en acier inoxydable : AISI 304 ; tringles en acier inoxydable : AISI 304 ; etc…. Le cylindre, de type Grundfos PB 2.5, à extra-grande capacité sera constitué d'éléments inoxydables, et en caoutchouc/plastiques

L'entreprise fournira aussi au groupe de COGES-EA/CVD un **kit d'outillage pour l'entretien des pompes** composé comme suit :

- un trousseau en tissu plastique,
- deux clés plates n° 17,
- deux clés plates n° 19,
- une clé plate n° 22,
- une clé plate n° 24,
- une brosse métallique,
- une boite de 1 kg de graisse
- une pince.

NB : Ce kit d'outillage servira pour **l'entretien courant des pompes du COGES-EA/CVD .**

Article 25 - Conception générale du matériel

Le choix des matériels relève de la responsabilité de l'entrepreneur. La composition générale de l'atelier de forage et de l'ensemble du matériel devra être adaptée aux conditions tropicales d'utilisation, à l'état des pistes et des accès, aux conditions géologiques et hydrogéologiques présumées. En particulier, les ateliers de l'entrepreneur devront être capables de forer à 150 m en 12''¼.

Article 26 - Etat du matériel

Le calendrier d'exécution exige que l'entrepreneur soit en possession des ateliers requis pour l'exécution du projet, dès la notification de son marché.

Le numéro de série, l'âge et l'origine des sondeuses seront obligatoirement précisés dans l'offre. Le matériel proposé devra être en parfait état de fonctionnement.

Article 27 - Description et spécifications du matériel

Il est préconisé l'utilisation d'un matériel répondant à la composition et aux spécifications ci-dessous. Toutefois celles-ci ne sont données qu'à titre indicatif.

Sondeuse

- nombre : 1 (1 atelier principal) modèle polyvalent, permettant l'utilisation des techniques rotary à la boue, à l'eau et à l'air, la circulation directe ou éventuellement inverse ;
- capacité : au moins 150 m en diamètre 12" ¼ ;
- camion porteur 6 x 6.

Compresseur

- nombre : 1 ;
- pression : 20 à 27 bars ;
- débit d'air : 3 m3/mn ;
- camion porteur 6 x 6.

Pompe à boue

- nombre : 1 ;
- pression : 15 à 20 bars ;
- débit effectif : 80 à 100 m3/h.

Équipement pour le développement (1)

- compresseur hp (30 bars) ;
- double colonne de tubes ;
- tête d'air-lift
- instruments de mesure (tube, sondes, compteur, chronomètres…).

Équipement pour essai de pompage (1)

- groupe électrogène (25 kva environ) ;
- pompes immergées (pour débits de 20 m3/h et hmt de 100 m) ;
- tête de pompage
- instruments de mesure (sonde, chronomètre,…).

Équipement pour fracturation hydraulique (1)

- Unité complète de fracturation avec pompe d'injection (200 bars) ;
- packers ;
- matériel de mesure ;
- pompe d'exhaure ou servicing accompagnant.

Véhicules d'accompagnement

- 1 camion-grue ;
- 1 camion-citerne à eau (10 à 15 m3) ;
- 1 camion pour approvisionnement en produits de forage et matériaux ;
- 1 véhicule 4 x 4 de liaison par atelier.

DIRECTION ET CONONTROLE DES TRAVAUX, RECEPTION DES OUVRAGES

Article 28 - Visite de conformité

Elle aura lieu sur les sites de travaux.

Elle aura pour but de vérifier la conformité du matériel avec les spécifications du présent CPT.

En cas de non-conformité du matériel de forage ou du matériel d'équipement des forages, l'entreprise adjudicatrice devra s'engager à remplacer le matériel à ses frais et sans modification des délais contractuels.

Article 29 - Cahier de chantier

Afin de permettre un suivi efficace des travaux, l'entrepreneur tiendra un cahier de chantier sur lequel seront reportés tous les renseignements relatifs aux travaux. Ce cahier permettra à l'agent chargé du contrôle dès son arrivée sur le chantier, de connaître exactement l'état d'avancement du forage.

- Sur le cahier de chantier seront notés les renseignements ci-après :
- appellation du chantier (nom du village) ;
- date heure d'arrivée et de départ de la sondeuse ;
- compteur horaire du compresseur au début et à la fin des travaux ;
- heure de mise en place et heure de début de forassions ;
- temps de forassions mètre par mètre ;
- diamètre et technique utilisés mètre par mètre ;
- vitesse d'avancement de l'outil de forage ;
- profondeur atteinte par chaque tige ;
- nature des terrains traversés "coupe sondeur" ;
- viscosité et densité de la boue à chaque changement de terrain ;
- la composition de l'équipement du forage : longueur de tubes pleins, crépinés, volume de gravier, hauteur de cimentation, etc. ;
- durées, débits, limpidité de l'eau et niveaux d'eau, conformément aux indications du contrôleur, lors des opérations de développement et d'essais de pompage ;
- et d'une façon générale, tous les détails techniques, incidents, pannes, difficultés propres au déroulement des travaux, avec indication des heures où ils se sont produits.

Le cahier de chantier sera visé par le représentant du contrôleur et celui de l'entrepreneur et servira de base à l'établissement des attachements.

Les remarques et réserves de l'entrepreneur et du contrôleur seront portées sur le cahier de chantier.

Article 30 - Contrôle et surveillance

Le contrôle et la surveillance des travaux assurés par le maître d'ouvrage et la DREA RP porteront sur les points suivants :

- définition du programme des travaux en accord avec l'entrepreneur ;
- confirmation des sites d'implantation des ouvrages à l'entrepreneur ;
- plan d'équipement du forage, défini avec le chef foreur ;

- suivi du développement et des essais de débit ;
- établissement d'un rapport sur les travaux réalisés.

Il est précisé que le plan de captage est défini en concertation avec le chef foreur mais que la réalisation du captage dans les règles de l'art relève de la responsabilité de l'entrepreneur.

Article 31 - Rendez-vous de chantier

L'entrepreneur est tenu d'assister à tous les rendez-vous de chantier fixés par le maître d'ouvrage. Il aura la faculté de se faire représenter par un agent qui aura tous pouvoirs pour donner les instructions immédiates sur le chantier et pour prendre toute décision d'ordre administratif ou financier.

Article 32 - Réception provisoire

Les réceptions provisoires seront prononcées au vu des résultats des essais de pompage, lesquels devront corroborer les observations et estimations de débit effectuées au cours du forage et de son développement, sauf réserves faites par l'entreprise dans le cahier de chantier lors de la décision d'équipement de l'ouvrage.

Les conditions de réception provisoires des forages positifs sont :

- débit d'exploitation : >0,8 m^3/h pour les forages à équiper de PMH
- production d'eau claire ;
- conformité de la profondeur finale de l'ouvrage par rapport à celle obtenue en fin de forassions dans le socle, ou en fin d'équipement dans les forages dans le sédimentaire.

La réception sera réalisée forage et notifiée à l'entreprise par le maître d'ouvrage, et les services techniques impliqués, simultanément avec la prise en attachement des travaux. La réception provisoire fera l'objet d'un procès-verbal.

Les réceptions provisoires ne porteront que sur des ouvrages entièrement achevés.

La réception provisoire d'un forage sera sanctionnée d'un procès-verbal.

Article 33 - Réception définitive

Les réceptions définitives seront prononcées à l'expiration du délai de garantie d'un an.

Il ne sera pas procédé à des essais particuliers pour la réception définitive mais à un test de l'équipement d'exploitation en place : pompage pendant quelques minutes sans désamorçage de la pompe et une enquête auprès de la population pour s'assurer du bon fonctionnement de l'ouvrage au cours de l'année écoulée.

Si des conditions inférieures à celles de la réception provisoire étaient constatées du fait d'une malfaçon dans l'équipement, l'entreprise serait dans l'obligation de rétablir les caractéristiques initiales à ses frais quelle que soit la durée des travaux nécessaires.

Les frais liés à la réception définitive des travaux sont à la charge de l'Entrepreneur.

Article 34 - Garantie des travaux

L'entrepreneur s'engage à exécuter avec le matériel qu'il propose, tous les travaux dans les règles de l'art.

En cas d'accident entraînant l'abandon du forage, l'entrepreneur pourra, sauf conditions géologiques exceptionnelles, être astreint à recommencer un second forage au voisinage du premier et n'aura droit à aucune rémunération pour le forage abandonné.

Article 35 - Dispositions générales

L'entrepreneur soumettra à l'approbation du contrôleur et les matériaux qu'il compte employer avec indication de leur nature et de leur provenance.

Tous les matériaux reconnus défectueux devront être évacués par l'entrepreneur et à ses frais.

L'entrepreneur assurera sous sa propre responsabilité, l'approvisionnement régulier en matériaux pour la bonne marche du chantier.

Nonobstant l'agrément du contrôle pour la qualité des matériaux et pour leur lieu d'emprunt, l'entrepreneur reste responsable de la qualité des matériaux mis en œuvre. Il lui appartient de faire effectuer à ses frais toutes les analyses et tous les essais de matériaux nécessaires à une bonne exécution des ouvrages.

Il appartient à l'entrepreneur d'effectuer toutes les démarches, d'obtenir toutes autorisations ou accords et de régler les frais, redevances ou indemnités pouvant résulter de l'exploitation de carrières ou gisements et de l'emprise des installations de chantier.

Article 36- Caractéristiques des tubages

Les tubages seront en PVC rigide (qualité forage, pression 16 bars). Les diamètres de tubage seront de DN 125 mm en zone de socle pour les forages d'hydraulique villageoise.

Le crépinage sera fait mécaniquement en usine, et sera de type à fente discontinue, avec une ouverture des fentes de 1 mm. Le pourcentage d'ouverture ne sera pas inférieur à 8 % de la surface totale de PVC.

L'origine et la qualité des crépines et des tubages devront être soumises à approbation de l'administration. Ils seront en éléments lisses vissés sur la demi-épaisseur. Le filetage sera robuste, trapézoïdal et n'aura pas d'excentricité de façon à ce que la manutention des tubages puisse se faire sans problème jusqu'à la profondeur de 150 mètres.

Les tubages devront présenter toutes garanties de résistance aux efforts de cisaillement, d'écrasement ou de torsion au cours de leur mise en place et durant l'utilisation des ouvrages. Le PVC aura la qualité alimentaire et ne possédera pas d'éléments susceptibles de se dissoudre dans l'eau ou de modifier sa potabilité.

Tous les tubages devront présenter toutes garanties de résistance aux efforts de cisaillement, d'écrasement ou de torsion au cours de leur mise en place et durant l'utilisation de l'ouvrage.

Caractéristiques des tubages PVC

REFERENCE	CARACTERISTIQUES	NORME
Matière première	PVC - U, de qualité alimentaire sans stabilisant au plomb, masse d'additifs de craie 3 % au maximum, module d'élasticité 3000 N/mm2, résistance à la traction 45-55 N/mm2, poids 6.95 kg/m.	DIN 8061
Diamètre intérieur	126 mm	DIN 8062
Epaisseur des parois	6,5 mm (UNICEF 7mm)	DIN 8062
Filetage	Filetage trapézoïdale dans la masse, pas 6 mm, résistance à la traction 2000 kg	DIN 4925
Fentes des crépines	1 mm d'ouverture, fabrication d'usine, taux d'ouverture d'au moins 9 %	DIN 4925
Résistance à la compression extérieure	au minimum 17 bars	DIN 19532

Article 37- Ciment

Le ciment à utiliser sera du ciment PORTLAND artificiel CPA 325. Il devra être livré en sacs de 50 kg à l'exclusion de tout autre emballage. Tout sac présentant des grumeaux sera refusé. La récupération des poussières de ciment sera interdite.

Article 38 – Fer d'armature

Si éventuellement des aciers sont utilisés, ils devront avoir les caractéristiques suivantes :

L'acier tors (Acier HA) 6 mm, (limite élastique 560 MN/m^2

L'acier tors (Acier HA) 8 mm, (limite élastique 560 MN/m^2

Article 39 - Gravier pour massif filtrant

Le gravier introduit dans l'espace annulaire des forages sera du gravier de quartz propre roulé, lavé et calibré. L'emploi de gravier latéritique ou de gravier de quartz contenant des impuretés de latérite ou débris de roche ne sera pas autorisé.

Le gravier sera calibré entre 2 et 4 mm de diamètre pour les terrains cristallins et entre 1 et 2 mm dans les formations d'altération d'arènes grossières et les couches meubles.

Lors de la réception technique préalable, l'Entrepreneur devra fournir les résultats de l'analyse de granulométrie réalisée par un laboratoire agréé par le maître d'ouvrage. Des échantillons significatifs seront conservés par le maître d'ouvrage et par le Service Technique (DREA). Ils

serviront à comparer les approvisionnements ultérieurs. Dans le cas où l'Entrepreneur change de carrière, une nouvelle analyse de granulométrie sera indispensable.

Durant le forage, le massif filtrant sera stocké proprement et couvert d'une bâche plastique ou en toile.

Sur la demande du maître d'ouvrage, l'Entrepreneur sera à tout moment prêt à l'accompagner à ses frais pour une inspection sur les sites de la provenance des graviers pour massif filtrant

Article 40 - Massif isolant

Il sera introduit dans l'espace annulaire de chaque forage productif, au-dessus du massif filtrant, un barrage d'argile expansive. Ce barrage aura une hauteur minimale de 2 m et sera constitué d'un produit argileux expansif et isolant sous forme de pastilles cylindriques composés de matières premières activées argileuses et minéralisées, hautement gonflantes et rayonnantes, destinées à tous travaux d'étanchéité dans la construction des forages. Cette argile aura une capacité de gonflement d'au moins 15% en une heure et d'environ 110% en 100 jours.

L'Entrepreneur présentera lors de la réception technique préalable toutes les caractéristiques techniques du produit qu'il compte utiliser telles que spécifiées dans une fiche technique de présentation du produit fournie par le fournisseur.

Article 41 – Centreurs

Les centreurs seront en matière inoxydable et devront être adaptés au diamètre extérieur du tubage. Les centreurs seront installés tous les quatre mètres uniquement dans la partie captée du forage.

Article 42 - Fluides de forage

La boue de forage sera auto-biodégradable et ne doit pas être susceptible de colmater les fissures. **L'utilisation des boues bentonitiques est formellement interdite**.

L'Entrepreneur présentera lors de la réception technique préalable toutes les caractéristiques techniques des produits (boue, additifs à la boue et mousse) qu'il compte utiliser telles que spécifiées dans les fiches techniques de présentation des produits fournies par les fournisseurs.

Article 43 – Rapport de fin de travaux

Elaborer un rapport technique de fin de travaux pour chaque forage qui comportera : les coupes de forages, la localisation de l'ouvrage sur le plan du village, les mesures et graphiques des développements et essais, les résultats des analyses, et tous détails techniques nécessaires.

Lu et accepté, le _____

L'Entrepreneur

SECTION 4 : LE CADRE DES DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS

REALISATION D'UN FORAGE POSITIF EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE DANS LE VILLAGE DE ……. (CANTON DE ……..)

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	U	Qté	P.U.	Montants	
					Partiel	Total
1.	**ETUDES ET IMPLANTATION**					
1.1	Etudes (hydrogéologiques et géophysiques) d'implantation du forage	U	1			
	Sous total 1.					
2.	**DEPLACEMENTS ET MISE EN PLACE**					
2.1	Préparation, transport depuis la base jusqu'au site du forage de l'ensemble des équipements, matériels et du personnel indispensables au fonctionnement du chantier et retour à la base à la fin des travaux	U	1			
	Sous total 2.					
3.	**FORAGE**					
3.1	Forage dans les altérites, y compris pose et retrait du tubage provisoire et toutes sujétions au Φ 10''	ml	20			
3.2	Forage dans les formations du socle au marteau fond de trou au Φ 8''	ml	50			
	Sous total 3.					
4.	**EQUIPEMENT DU FORAGE**					
4.1	Fourniture et pose de tubages pleins en PVC Φ 126/140 mm	ml	46			
4.2	Fourniture et pose des crépines en PVC Φ 126/140 mm, y compris tubes à sédiments PVC 126/140 mm, slot 8 à 1,2mm	ml	24			
4.3	Fourniture et pose de centreur (ens. pour un forage) en matière inoxydable adapté au Φ 140 mm	U	1			
4.4	Fourniture et mise en place du massif filtrant de gravier calibré au droit du captage (ens.pour un forage)	U	1			
4.5	Fourniture et pose d'un barrage d'argile expansive dans le forage	U	1			
4.6	Cimentation des 6m supérieur de l'espace annulaire, PVC hors sol, fermeture du forage	U	1			
	Sous total 4.					
5.	**DEVELOPPEMENT DU FORAGE**					

5.1	Montage et démontage du dispositif d'air lift et développement du forage	U	1			
	Sous total 5.					
6.	**ESSAI DE POMPAGE**					
6.1	Montage et démontage du dispositif d'essai de pompage, pompage par paliers (4h) et observation de remontée (1h)	U	1			
6.2	Désinfection du forage	U	1			
	Sous total 6.					
7.	**ANALYSE DE L'EAU**					
7.1	Prélèvement d'échantillon et analyse physico-chimique in situ	U	1			
7.2	Prélèvement conservation et transport de deux échantillons d'eau d'un litre chacun et analyse au laboratoire	U	1			
	Sous total 7.					
8.	**CONSTRUCTION DES SUPERSTRUCTURES ET INSTALLATION DE POMPE**					
8.1	Construction de margelle et fixation d'embase pour pompe	U	1			
8.2	Aménagement de surface (clôture, dalle anti bourbier, rigole, puits perdu)	U	1			
8.3	Fourniture et pose de pompe à motricité humaine (type PB II), avec tuyaux, tringles et cylindres inox, système de blocage avec cadenas y compris toutes sujétions	U	1			
	Sous total 8.					
9.	**DIVERS**					
9.1	Désinfection après installation de la pompe	U	1			
9.2	Fourniture d'un lot d'outillage pour un responsable villageois de pompe	U	1			
9.3	Fourniture de plaque d'identification de l'ouvrage avec écriture en relief	U	1			
9.4	Formation du chargé de l'entretien de la pompe	U	1			
9.5	Elaboration d'un manuel d'entretien et de réparation de la pompe, destiné à l'agent villageois d'entretien de la pompe	U	1			
	Sous total 9.					
A	TOTAL HT POUR UN (01) FORAGE					
B	TVA					
C	TOTAL TTC					

REHABILITATION D'UN FORAGE EXISTANT EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE

DANS LE VILLAGE DE ……..

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	U	Qté	P.U.	Montants	
					Partiel	Total
1	Préparation, transport depuis la base jusqu'au site de réhabilitation de l'ensemble des équipements, matériels et du personnel indispensables au fonctionnement du chantier et retour à la base à la fin des travaux	U	1			
2	Souflage et développement du forage	ens.	1			
3	Prélèvement d'échantillon et analyse physico-chimique in situ	U	1			
4	Prélèvement conservation et transport de deux échantillons d'eau d'un litre chacun et analyse au laboratoire	U	1			
5	Construction de l'aménagement de surface (clôture, dalle anti bourbier, rigole, puits perdu)	ens.	1			
6	Fourniture et pose de pompe à motricité humaine (type PB II), avec tuyaux, tringles et cylindres inox, système de blocage avec cadenas y compris toutes sujétions	U	1			
7	Désinfection après installation de la pompe	U	1			
8	Fourniture d'un lot d'outillage pour un responsable villageois de pompe.	U	1			
9	Fourniture de plaque d'identification de l'ouvrage avec écriture en relief	U	1			
10	Formation du chargé de l'entretien de la pompe	U	1			
11	Elaboration d'un manuel d'entretien et de réparation de la pompe, destiné à l'agent villageois d'entretien de la pompe	U	1			
A	TOTAL POUR UN (01) FORAGE (A)					

SECTION 5 : LE CADRE DES BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES H TVA

REALISATION D'UN FORAGE POSITIF EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE DANS LE VILLAGE DE ……. (CANTON DE ……..)

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	U	Prix Unitaires en chiffres, H TVA (F CFA)	Prix Unitaires en lettres, H TVA (F CFA)
1.	**ETUDES ET IMPLANTATION**			
1.1	Etudes (hydrogéologiques et géophysiques) d'implantation du forage	U		
2.	**DEPLACEMENTS ET MISE EN PLACE**			
2.1	Préparation, transport depuis la base jusqu'au site du forage de l'ensemble des équipements, matériels et du personnel indispensables au fonctionnement du chantier et retour à la base à la fin des travaux	U		
3.	**FORAGE**			
3.1	Forage dans les altérites, y compris pose et retrait du tubage provisoire et toutes sujétions au Φ 10''	Ml		
3.2	Forage dans les formations du socle au marteau fond de trou au Φ 8''	Ml		
4.	**EQUIPEMENT DU FORAGE**			
4.1	Fourniture et pose de tubages pleins en PVC Φ 126/140 mm	Ml		
4.2	Fourniture et pose des crépines en PVC Φ 126/140 mm, y compris tubes à sédiments PVC 126/140 mm, slot 8 à 1,2mm	Ml		
4.3	Fourniture et pose de centreur (ens. pour un forage) en matière inoxydable adapté au Φ 140 mm	U		
4.4	Fourniture et mise en place du massif filtrant de gravier calibré au droit du captage (ens.pour un forage)	U		
4.5	Fourniture et pose d'un barrage d'argile expansive dans le forage	U		
4.6	Cimentation des 6m supérieur de l'espace annulaire, PVC hors sol, fermeture du forage	U		
5.	**DEVELOPPEMENT DU FORAGE**			
5.1	Montage et démontage du dispositif d'air lift et développement du forage	U		
6.	**ESSAI DE POMPAGE**			

6.1	Montage et démontage du dispositif d'essai de pompage, pompage par paliers (4h) et observation de remontée (1h)	U		
6.2	Désinfection du forage	U		
7.	**ANALYSE DE L'EAU**			
7.1	Prélèvement d'échantillon et analyse physico-chimique in situ	U		
7.2	Prélèvement conservation et transport de deux échantillons d'eau d'un litre chacun et analyse au laboratoire	U		
8.	**CONSTRUCTION DES SUPERSTRUCTURES ET INSTALLATION DE POMPE**			
8.1	Construction de margelle et fixation d'embase pour pompe	U		
8.2	Aménagement de surface (clôture, dalle anti bourbier, rigole, puits perdu)	U		
8.3	Fourniture et pose de pompe à motricité humaine (type PB II), avec tuyaux, tringles et cylindres inox, système de blocage avec cadenas y compris toutes sujétions	U		
9.	**DIVERS**			
9.1	Désinfection après installation de la pompe	U		
9.2	Fourniture d'un lot d'outillage pour un responsable villageois de pompe.	U		
9.3	Fourniture de plaque d'identification de l'ouvrage avec écriture en relief	U		
9.4	Formation du chargé de l'entretien de la pompe	U		
9.5	Elaboration d'un manuel d'entretien et de réparation de la pompe, destiné à l'agent villageois d'entretien de la pompe	U		

REHABILITATION D'UN FORAGE EXISTANT EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE

DANS LE VILLAGE DE ……

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	U	Prix Unitaires en chiffres, H TVA (F CFA)	Prix Unitaires en lettres, H TVA (F CFA)
1	Préparation, transport depuis la base jusqu'au site de réhabilitation de l'ensemble des équipements, matériels et du personnel indispensables au fonctionnement du chantier et retour à la base à la fin des travaux	U		
2	Souflage et développement du forage	ens.		
3	Prélèvement d'échantillon et analyse physico-chimique in situ	U		
4	Prélèvement conservation et transport de deux échantillons d'eau d'un litre chacun et analyse au laboratoire	U		
5	Construction de l'aménagement de surface (clôture, dalle anti bourbier, rigole, puits perdu)	ens.		
6	Fourniture et pose de pompe à motricité humaine (type PB II), avec tuyaux, tringles et cylindres inox, système de blocage avec cadenas y compris toutes sujétions	U		
7	Désinfection après installation de la pompe	U		
8	Fourniture d'un lot d'outillage pour un responsable villageois de pompe.	U		
9	Fourniture de plaque d'identification de l'ouvrage avec écriture en relief	U		
10	Formation du chargé de l'entretien de la pompe	U		
11	Elaboration d'un manuel d'entretien et de réparation de la pompe, destiné à l'agent villageois d'entretien de la pompe	U		

SECTION 6 : LE MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE L'OFFTRE ET LE CONTRAT TYPE

LE MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION D'OFFRE

REALISATION/REHABILITATION DE FORAGE EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE

LETTRE DE SOUMISSION

En référence à votre appel d'offres du …… 2013, pour la réalisation/réhabilitation de forage équipé de pompe à motricité humaine à ……..

Après avoir lu le dossier d'appel d'offres pour les travaux mentionnés ci-dessus et en particulier les quatre documents suivants:

- Instructions aux Soumissionnaires;
- Contrat type;
- Cadre de devis quantitatif et estimatif
- Cahier des Prescriptions Techniques Particulières (CPTP) et Plans.

Au nom et pour le compte de mon entreprise dénommé ……..,

adresse :……., Tél : …., Fax : …….., E-mail : ……., par la présente :

J'accepte sans restriction, tous les termes du Dossier d'Appel d'Offres;

Je soumets une offre portant ma signature et remplie par moi conformément aux directives reçues; pour un montant total hors rabais, hors TVA de : ……. Francs CFA

Je consens un rabais inconditionnel de …….. Francs CFA

Je m'engage à réaliser en tant qu'Entrepreneur, les travaux cités ci-dessus en fonction des dispositions précisées dans la liste des prix; et

Je m'engage à, si ma soumission est acceptée à exécuter, le marché dans un délai de Deux mois et demi (2,5 mois), compté à partir de date de signature du contrat.

Les sommes qui me seront dues pour la réalisation des travaux devront être payées en créditant le compte bancaire ouvert au nom de: …….. à la banque …… compte numéro ……., .

Fait en une copie originale, à…… le ……20…..

Signé par _____ L'Entrepreneur

LE CONTRAT TYPE

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE, DE LA DECENTRALISATION ET DES COLLECTIVITES LOCALES

REGION DES PLATEAUX

PREFECTURE DE HAHO

REPUBLIQUE TOGOLAISE

Travail –Liberte-Patrie

MODELE DE CONTRAT DE TRAVAUX D'INFRASTRUCTURES

N° du contrat : ……..

Intitulé du projet : …….

…….

Attributaire : ……..

Adresse : ……

Montant du contrat : …….

Montant du financement : …….

Délai d'exécution du contrat : ……

Entré en vigueur du contrat : ……

Clôture du contrat : …….

Pénalités de retard : ……..

Période de garantie : …….

Montant de la retenue de garantie : ……..

Montant de la garantie complémentaire de bonne exécution: …….

JUILLET 2012

Ce Contrat est passé entre:

Le conseil de préfecture de Haho, représenté par **Monsieur** , et ci-après dénommé «le maître d'ouvrage» d'une part,

et

M./Mme/Mlle ……au nom de l'entreprise

……, ci-après dénommé «L'Entrepreneur » , d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit:

CLAUSE 1 - OBJECTIFS DU CONTRAT

Le présent contrat concerne l'exécution d'un forage d'hydraulique villageoise équipé de pompe à motricité humaine et aménagements divers dans le village de : ……..

Les travaux confiés à l'entrepreneur consistent en: [*une explication détaillée ou une référence à la description / dessin / quantités en annexe*]

……

……

CLAUSE 2 - SOUS - TRAITANCE

L'entrepreneur ne pourra sous-traiter une ou plusieurs parties de ses travaux que sous son entière responsabilité.

CLAUSE 3 - CONTROLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX

L'exécution du présent contrat est contrôlée par le maître d'ouvrage avec l'appui du Service Technique de la Direction Régionale de l'Eau et de l'Assainissement(DREA) des Plateaux.

Toutes les observations et recommandations du contrôle doivent être inscrites dans un cahier de chantier type Manifold tri pli fourni par l'entreprise et signé par les deux parties.

CLAUSE 4 - RESPONSABILITE

L'entrepreneur est responsable lors de l'exécution des travaux, des dégâts et accidents de quelque nature qu'ils soient, causés aux tiers par le personnel et le matériel de l'entrepreneur.

Le gardiennage du site et des matériaux est à la charge de l'entrepreneur.

CLAUSE 5 – EMPLOI DE LA MAIN D'ŒUVRE

L'Entrepreneur est soumis à la réglementation du travail et à la législation sociale en vigueur. Il se conformera notamment aux points suivants: horaires et conditions de travail, âge minimum, salaires et charges sociales, règlements sanitaires, mesures de sécurité et hygiène. Dans la mesure du possible, il fera appel en priorité à la main d'œuvre locale non qualifiée.

Le travail de nuit est proscrit. Celui du dimanche ne pourra exceptionnellement se faire qu'en accord avec le Contrôle.

CLAUSE 6 - DELAI D'EXECUTION DES TRAVAUX

L'ensemble des travaux devra être achevé dans un délai de deux mois et demi (2,5 mois) à compter de la date de signature du présent contrat.

CLAUSE 7 - PENALITES

Au cas où les travaux ne sont pas achevés dans le délai imparti, il sera appliqué à l'entrepreneur une pénalité d'1/1000 du coût des travaux par jour calendaire de retard, sauf cas de force majeure attesté par le maître d'ouvrage.

CLAUSE 8 - RECEPTION PROVISOIRE

La réception provisoire sera prononcée à l'achèvement total des travaux sur demande écrite de l'Entrepreneur. Un procès verbal de réception sera établi et signé par toutes les parties après que les chantiers objet du contrat soient livrés en état de fonctionnement.

Cette réception est aussi conditionnée par la remise du rapport complet d'exécution des forages et de mise en place des équipements divers par l'Entreprise.

CLAUSE 9- RECEPTION DEFINITIVE ET PERIODE DE GARANTIE

La période de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire. Pendant cette période, l'Entrepreneur aura obligation de réparer ou remplacer à sa charge tout ou partie d'ouvrage défectueux résultant d'une malfaçon ou d'utilisation de pièce défectueuse.

La réception définitive interviendra à la fin de la période de garantie et sur demande écrite de l'Entreprise adressée au maître d'ouvrage. Elle sera sanctionnée par un procès verbal qui déchargera l'Entreprise de ses obligations.

CLAUSE 10 - MONTANT DU CONTRAT (MONTANT DES TRAVAUX)

Le montant du contrat est de : ……F CFA

CLAUSE 11 - MODALITES DE PAIEMENT

Les Paiements seront effectués par le maître d'ouvrage, à l'Entrepreneur en quatre tranches de respectivement :

30%, soit :

40%, soit :

20%, soit :

10%, soit :

du montant total du contrat, comme suit:

La première tranche (avance de démarrage), équivalent à 30% du montant total du contrat, sera décaissée dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la date de présentation de la garantie de l'avance.

La deuxième tranche, équivalent à 40% du montant total du contrat, sera décaissée lorsque 50% du travail a été réalisé et validé par un rapport des entités en charge du contrôle et suivi des travaux (services techniques et maître d'ouvrage).

La troisième tranche, équivalent à 20% du montant total du contrat, sera décaissée quand les travaux seront achevés à 100% et réceptionnés provisoirement.

La quatrième tranche, équivalent à 10% du montant total du contrat, sera décaissée à l'expiration du délai de garantie, après vérification que les termes du contrat ont été complètement respectés, quand l'ouvrage est réceptionné définitivement et un PV de réception définitive est établi.

CLAUSE 12 – REVISION DU MONTANT DU CONTRAT

Les prix unitaires du marché sont fermes et non révisables.

CLAUSE 13 – GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

L'Entrepreneur devra se conformer au plan de gestion environnemental et sociale (PGES) tel que spécifié de façon générale au document de « Conditions Générales de Gestion Environnementale » annexé au présent contrat.

CLAUSE 14 - CONTESTATION ET LITIGES

Le maître d'ouvrage et l'Entrepreneur s'efforceront de régler à l'amiable toutes les difficultés auxquelles pourraient donner lieu l'interprétation et l'exécution du présent contrat. A défaut d'un règlement à l'amiable, et après avoir épuisé toutes les voies de recours pour un règlement à l'amiable, tous les différents survenant entre le maître d'ouvrage et l'Entrepreneur résultant de l'interprétation et de l'exécution du présent contrat, seront soumis au tribunal de Notsè, dans la Préfecture de Haho.

EN FOI DE QUOI, LES SOUSSIGNES DUMENT HABILITES A CE FAIRE ONT SIGNE LE PRESENT CONTRAT AU NOM DES PARTIES CONTRACTANTES, AU LIEU ET DATES INDIQUES CI-APRES

ANNEXE

SECTION 7 : LES MODELES DE GARANTIE

Formulaire de Garantie de Soumission (Garantie bancaire)

[Le cas échéant, la Banque/ le Soumissionnaire rempliront ce formulaire de Garantie bancaire conformément aux instructions entre crochets]

_____

[insérer le nom de la banque et l'adresse de la succursale ou de l'agence qui délivre la Garantie]
Bénéficiaire: *[insérer le nom et l'adresse de l'Employeur]*
Date: *[insérer la date]*
GARANTIE DE LA SOUMISSION No.: *[insérer le numéro]*
Nous avons été informés que *[insérer le nom du Soumissionnaire; en cas de Groupement d'entreprises, donner le nom légal complet de chaque partenaire]* (ci-dessous dénommé « le Soumissionnaire ») vous a présenté sa soumission datée du *[insérer la date]* (ci-dessous dénommée « la Soumission ») en vue de l'exécution de *[insérer le nom du marché]* en réponse à l'Avis d'appel d'offres No *[insérer le numéro de l'AAO]* ("l'AAO").
En outre, nous comprenons que, conformément à vos conditions, les Soumissions doivent être protégées par une Garantie de Soumission.
A la demande du Soumissionnaire, nous *[insérer le nom de la banque]* par la présente, nous engageons irrévocablement à vous verser tout montant ou montants ne dépassant pas le total de *[insérer le montant en chiffres libellé dans la devise du Pays de l'Acquéreur ou dans le montant équivalent dans une devise internationale librement convertible]* (*[insérer le montant en toutes lettres]*) dès réception par nous de votre première demande écrite accompagnée d'une déclaration écrite établissant que le Soumissionnaire a contrevenu à ses obligations en vertu des conditions de l'appel d'offres, étant donné que le Soumissionnaire :
(a) a retiré sa Soumission pendant la période de validité spécifiée par lui dans le Dossier de Soumission; ou
(b) ayant été notifié que sa Soumission avait été acceptée par l'Employeur dans les délais de validité de la Soumission, (i) refuse d'exécuter ou n'exécute pas le Formulaire de Contrat, le cas échéant, ou (ii) ne présente pas ou refuse de présenter la Garantie de bonne exécution ou la garantie complémentaire de bonne exécution, conformément aux dispositions des Instructions aux Soumissionnaires.
Cette Garantie s'éteindra : (a) si le soumissionnaire est le Soumissionnaire sélectionné, dès réception par nous des copies du Contrat signé par le Soumissionnaire et de la Garantie de bonne exécution délivrée à vous par le Soumissionnaire; ou (b) si le Soumissionnaire n'est pas le Soumissionnaire sélectionné, dès réception par nous de (i) une copie de votre notification au Soumissionnaire que son offre n'a pas été sélectionnée, ou (ii) vingt-huit jours après échéance du délai de validité de la Soumission déposée par le Soumissionnaire.
Par conséquent, toute demande de paiement en vertu de cette Garantie doit nous parvenir, à nos bureaux au plus tard à cette date.

Cette Garantie est assujettie aux Règles Uniformes relatives aux Garanties, Publication 458 de la Chambre de Commerce Internationale.

_____

[signature(s) du (des) représentant(s) autorisé(s)

Modèle de garantie bancaire d'Avance

*La **banque/ soumissionnaire sélectionné (Adjudicataire)** qui délivre la Garantie rempliront le formulaire ci-dessous conformément aux instructions entre crochets si le Contrat prévoit cette obligation.*

[insérer le nom de la Banque et l'adresse de la succursale ou de l'agence délivrant la garantie]

Bénéficiaire: *[insérer le nom et l'adresse de l'Employeur]*

Date: *[insérer la date]*

GARANTIE DE L'AVANCE No: *[insérer le numéro]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom de l'Entrepreneur]* (ci-après dénommé « L'Entrepreneur ») a souscrit le Contrat No *[insérer le numéro de référence du Contrat]* en date du *[insérer la date]* avec vous en vue de l'exécution de *[insérer le nom du Marché et une brève description des Travaux]* (ci-dessous dénommé « Le Contrat »).

En outre, nous comprenons que, conformément aux dispositions du Contrat, une Avance doit être versée contre une garantie d'Avance pour le ou les montants stipulé(s) ci-dessous.

A la demande de l'Entrepreneur, nous *[insérer le nom de la Banque]* nous engageons irrévocablement à vous payer tout montant ou montants ne dépassant pas un total de *[insérer le montant en chiffres]* (*[insérer le montant en toutes lettres]*[1]) dès réception par nous de votre première demande écrite accompagnée d'une déclaration écrite établissant que l'Entrepreneur a contrevenu à ses obligations en vertu du Contrat étant donné que l'Entrepreneur a utilisé l'Avance à des fins autres que les coûts de mobilisation requis par les Travaux.

Une des conditions des prétentions à paiement en vertu de la Garantie est que l'Avance mentionnée ci-dessus ait été déposée au compte de l'Entrepreneur numéro *[insérer le numéro de compte]* auprès de *[insérer le nom de la Banque]*.

Le montant maximum de la Garantie sera progressivement réduit par déductions des montants correspondant au remboursement de l'Avance par l'Entrepreneur, comme attesté par les relevés bancaires intérimaires ou par les certificats de paiement qui nous seront présentés. Cette Garantie s'éteindra, à la première des deux dates suivantes : soit, au plus tard, dès réception par nous d'une copie du Certificat de paiement intérimaire indiquant que quatre-vingt (80) pour cent du Prix du Contrat a fait l'objet de certificats de paiements, ou le *[insérer le jour, mois année].*[2] Par conséquent, toute demande de paiement en vertu de la présente Garantie doit être reçue par nous à nos bureaux au plus tard à cette date.

_____

[insérer la (les) signature(s) du (des) représentant(s) autorisé(s) de la Banque]

---

[1] *Le Garant insérera un montant représentant le montant de l 'Avance et libellé soit dans la (les) devise(s) de l'Avance stipulée(s) dans le Contrat ou dans une devise librement convertible acceptée par l'Employeur.*

[2] *Insérer la date correspondant à la Date d'achèvement prévue. L'Employeur remarquera que, dans l'hypothèse d'un report de la Date d'achèvement prévue du Contrat, il devra demander une prorogation de la Garantie au Garant .La demande devra être présentée par écrit avant la date d'expiration figurant dans la Garantie. En préparant la Garantie, l'Employeur peut envisager d'ajouter le texte suivant à la fin de l'avant dernier paragraphe du texte du Formulaire : « Nous acceptons une prorogation unique de cette Garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an], en réponse à la demande écrite d'une prorogation présentée par l'Employeur ; cette demande devra nous être présentée avant l'expiration de la Garantie ».*

PROGRAMME D'APPUI A LA GOUVERNANCE LOCALE
PAGLOC

COMITE D'EVALUATION DES OFFRES

MANUEL D'EVALUATION DES OFFRES

Juillet 2012

I - OBJECTIFS DU MANUEL D'EVALUATION DES OFFRES

L'objectif de ce manuel est de permettre à la commission de passation de marchés publics de la collectivité ainsi qu'au comité technique d'évaluation des offres d'effectuer leurs missions dans la transparence et en suivant une méthodologie. La méthodologie proposée est simple et basée sur les critères administratifs, techniques et financiers réunis dans une grille de notation.

II - PRINCIPES GENERAUX D'EVALUATION DES OFFRES

La commission communale ou préfectorale de passation des marchés est chargée d'analyser de façon objective les offres proposées par les prestataires de service ou entreprises de travaux.

Les membres de la commission sont tenus au respect des principes du code de passation des marchés, agissant dans la transparence dans l'analyse des soumissions et de façon responsable dans l'évaluation des offres financières.

Les membres de la commission sont tenus au secret des délibérations et à la neutralité par rapport aux soumissionnaires.

Sur la base du rapport d'évaluation des offres présenté par le comité technique, la commission adjuge provisoirement le marché au soumissionnaire le mieux qualifié pour l'exécution des travaux.

Elle peut déclarer l'appel d'offre infructueuse si aucun des soumissionnaires n'est qualifié pour l'exécution des travaux et procéder à un nouvel appel d'offres pour des soumissions de qualités.

L'attribution du marché relève du PDS. Dans le cas d'une action financée par un bailleur externe, le PDS requiert l'avis de non objection de ce dernier.

III - METHODOLOGIE DE DEPOUILLEMENT ET D'EVALUATION DES OFFRES

3.1- DEROULEMENT DE LA SEANCE DE DEPOUILLEMENT ET D'EVALUATION DES OFFRES

L'évaluation des offres et l'adjudication des marchés se font en trois séances de travail : la séance d'ouverture des offres, la séance d'évaluation des offres par le comité technique et la séance d'adjudication sur la base du rapport d'évaluation des offres.

3.1.1- LA SEANCE D'OUVERTURE DES OFFRES

La commission se réuni pour l'ouverture des plis en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui le souhaitent. Ces derniers signent le PV d'ouverture des plis pour attester de leur présence.

Après vérification de l'état dans lequel l'offre est présentée, le président de la commission fait ouvrir les offres et le représentant du CCD dans la commission l'aide à parapher les éléments du dossier. Il est alors procédé à une lecture des éléments suivants à haute voix :

- Noms du soumissionnaire
- Montant des offres financières
- Caution de soumission
- La soumission signée
- Les pièces administratives

3.1.2- LA SEANCE D'EVALUATION DES OFFRES PAR LE COMITE TECHNIQUE

Le comité technique se réunit pour dépouiller, analyser, procéder à un jugement provisoire des offres et fait un rapport. Ce travail peut durer plusieurs jours.

3.1.3- LA SEANCE D'ADJUDICATION DES OFFRES

Une fois les travaux du comité technique achevés, un rapport est présenté au président de la commission. Ce dernier convoque tous les membres de la commission pour leur présenter le rapport d'évaluation des offres ; les membres de la commission font leurs observations et amendement avant que le rapport soit adopté. Elle prononce l'adjudication provisoire des travaux ou déclare l'appel d'offres infructueux.

3.2- LA NOTIFICATION DES RESULTATS

Le PDS avec l'appui de ses services techniques adresse une lettre de notification à l'adjudicataire provisoire et des lettres aux autres soumissionnaires après une lettre d'acceptation de l'adjudicataire. Le maître d'ouvrage transmet en même temps au bailleur le PV d'évaluation des offres et une copie de l'offre technique et financière de l'adjudicataire provisoire afin que ceux-ci puissent donner un avis. Après ces avis, l'adjudication définitive est prononcée.

IV- TRAVAUX DU COMITE TECHNIQUE

Ce comité examine les offres des soumissionnaires pour vérifier leur conformité avec le dossier d'appel d'offres.

4.1- EXAMEN DES PIECES ADMINISTRATIVES

En vue d'être cohérant avec le code de passation des marchés publics du Togo et de vérifier que les entreprises sont officiellement constituées et sont en règle avec le fisc, les pièces suivantes sont vérifiées :

- L'autorisation d'installation
- La carte d'opérateur économique
- Le quitus fiscal
- L'attestation de la CNSS
- L'attestation de l'ITLS

Il est également vérifié à ce stade les documents à parapher, les cautions et les signatures et cachées sur les différents documents.

En cas d'absence ou de non-conformité de l'une de ces pièces, le soumissionnaire est éliminé de la concurrence.

4.2- NOTATION DES REFERENCES TECHNIQUES

Les références techniques sont notées sur 100 points selon la répartition suivante :

Liste des travaux déjà exécutés (30)
Délai et planning d'exécution (15)
Liste du personnel (15)
Liste des matériels (15)
Présentation et paraphe des documents faisant partie du DAO (15)
Présentation du document (10)

4.2.1- NOTATION DE L'EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE (TRAVAUX DEJA REALISES)

Le comité appréciera les travaux exécutés par l'entreprise, qu'elles soient de même nature ou pas pendant ces trois dernières années. Ces travaux doivent être attestés par des actes en règle figurant effectivement dans le dossier et leur existence doit être dûment vérifiée si possible sur le terrain auprès des populations ou des maîtres d'ouvrage par le comité technique.

- Si l'entreprise à travers son registre de commerce relève effectivement du domaine de l'action à réaliser, elle obtient 10 points.
- La présentation de la liste avec indication des maîtres d'ouvrage, des années de réalisation et des montants est notée sur 5 points
- Les preuves des expériences relevant du domaine de l'action à mener sont notées chacune sur 5 points (3 preuves au maximum)
- Les preuves des expériences ne relevant pas du domaine de l'action à mener sont notées chacune sur 2,5 points

NB : Les preuves peuvent être les PV de réception des travaux ou les attestations de bonne fin d'exécution des travaux. Pour les travaux en cours les contrats sont des preuves.

4.2.2- NOTATION DU DELAI ET DU PLANNING D'EXECUTION (15 POINTS)

Il s'agit de voir si le délai proposé est réaliste et conforme à la proposition dans le DAO ; et de voir s'il y a cohérence dans l'enchainement des corps d'état.

- Délai (5 points) : Chaque semaine en plus lui enlève 2 points et chaque semaine en moins 1 point.
- Cohérence dans les différentes étapes proposées (10 points) : Les techniciens apprécient le respect du délai entre les étapes

4.2.3- NOTATION DE LA QUALIFICATION DU PERSONNEL (15 POINTS)

Le comité technique apprécie la qualification du personnel affecté au chantier.

- Présentation de la liste du personnel affecté au chantier : (5 points)
- CV des personnes proposées dans la liste : (5 points)
- Diplôme des personnes proposées dans la liste : (5 points)

NB : L'absence d'un personnel demandé dans le DAO enlève 2 points à chaque fois

4.2.4- NOTATION DES MATERIELS (15 POINTS)

- Présentation de la liste des matériels : (5 points)
- Présentation de preuves : (10 points)

Les preuves ici sont les reçus d'achats ou les cartes grises ou encore les attestations de location des engins.

4.2.5- NOTATION DU PARAPHE DES DOCUMENTS PRESENTS DANS LE DAO : (15 POINTS)

Ici on note la présentation des documents présents dans le DAO qui sont à parapher et annexés aux offres. Chaque faute relevée enlève 2 points au soumissionnaire.

4.2.5- PRESENTATION DE L'OFFRE : (10 POINTS)

Il s'agit ici de verifier si le document est bien reliurer et lisible. Le comité vérifie également l'ordre de classification des pièces composant l'offre. Chaque insuffisance enlève 2 points au soumissionnaire.

Chaque soumissionnaire dont la note technique n'atteint pas 70/100 est éliminé.

4.3- NOTATION DE L'OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

- La lettre de soumission de l'offre, datée, cachetée et signée
- Le bordereau de prix unitaires, daté, cacheté et signé
- Le devis quantitatif et estimatif, daté, cacheté et signé

Leur existence et validité ayant déjà été vérifié au 4.2, le comité procèdera au contrôle des calculs dans un premier temps. Ce contrôle se fera de la façon suivante :

- Vérification du bordereau des prix unitaires
  En cas de contradiction entre les montants des prix en lettre et ceux en chiffre, le montant en lettre est retenu
- Cohérence entre le bordereau des prix unitaires et le devis estimatif
  Lorsqu'il y a contradiction entre les prix du bordereau des prix unitaires et ceux du devis estimatif, le prix du bordereau est retenu
- Vérification du devis estimatif
  Lorsqu'il y a différence entre la pondération d'un prix unitaire par la quantité de la partie d'ouvrage correspondant trouvée dans le devis estimatif et celle obtenue par le comité technique, le produit obtenu par le comité technique prévaudra.

Toute offre financière, anormalement élevée ou anormalement basse entraine le rejet de l'offre financière. A cet effet, le comité effectuera une dernière étape de sélection avant l'attribution des notes financières. A cette étape, toutes les soumissions non comprises dans l'intervalle ⇨- 15% à +15%⇨ du coût référentiel déterminé lors de l'étude de faisabilité sont éliminées.

Après cette vérification, on procède à une notation des offres suivant cette formule :

Pfi = $\frac{100\ x\ Mb}{Mi}$ avec Mb = Montant le plus bas

Mi = Montant de l'offre classée au rang i

La note finale de chaque soumissionnaire sera la pondération des notes de l'offre technique et de l'offre financière.

4.4- LA PONDERATION DES NOTES

La note technique sera pondérée de 0,6 et la note financière de 0,4. Le soumissionnaire ayant obtenu le plus de point pondéré est retenu. Au cas où l'entreprise ayant obtenu plus de point propose un montant supérieur à l'enveloppe disponible, l'adjudication provisoire est prononcée sous réserve de négociation pour une harmonisation des coûts.

ANNEXE 7 : MANUEL DE FORMATION DES COMITES DE GESTION DE FORAGE

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE, DE LA DECENTRALISATION ET DES COLLECTIVITES LOCALES

COMMUNE DE NOTSE
290 BP : 59
Tél : (00228) 24 42 01 00/ 24 42 00 75
Email : communedenotse@yahoo.fr

République Togolaise
Travail – Liberté – Patrie

Protocole d'accord entre la mairie de Notsé et le comité communal de développement de la ville de Notsé sur la gestion du Fonds de Solidarité Eau (FSE)

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 109
INTRODUCTION 110
CHAPITRE 1 : LE FONDS DE SOLIDARITE EAU (FSE) 111
ARTICLE 1 : OBJECTIFS DU FSE 111
ARTICLE 2 : PRINCIPES DU FSE 111
ARTICLE 3 : LES BENEFICIAIRES DU FSE 111
ARTICLE 4 : ORIGINE DU FONDS 111
ARTICLE 5 : DUREE DU FONDS 111
ARTICLE 6 : CRITERES DE CHOIX DES ACTIONS A FINANCER PAR LE FSE 112
ARTICLE 7 : LE CAS DES RÉPARATIONS 112
CHAPITRE 2 : MODALITES ET PROCEDURES DE GESTION DU FSE 112
ARTICLE 8 : GESTIONNAIRES DU FSE 112
ARTICLE 9 : FONCTIONNEMENT DU COMPTE FSE 112
ARTICLE 10 : CIRCUIT FINANCIER DU FSE 112
ARTICLE 11 : CONCEPTION, FORMULATION ET INSTRUCTION DES PROJETS D'EXTENSION D'EAU 113
ARTICLE 12 : CONTRACTUALISATION 113
ARTICLE 13 : LE PRIX DE L'EAU 113
ARTICLE 14 : EVALUATION 114
ANNEXES 115
ANNEXE 1 : MODE DE GESTION DES BORNES FONTAINES 116
ANNEXE 2 : LA GESTION DES FONDS ISSUS DE LA VENTE DE L'EAU AU NIVEAU DES BORNES FONTAINES 116
ANNEXE 3 : ROLES DES INTERVENANTS 117
LA MAIRIE 117
LE COMITE COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT 117
LES COMITES DE DEVELOPPEMENT DE QUARTIER 117
LES USAGERS 118
LA TDE 118
ANNEXE 4 : MODELE DE FICHES DE GESTION DES BORNES FONTAINES 119

INTRODUCTION

Comme stipulé dans son plan de développement communal, la commune urbaine de Notsé prévoit d'ici 2020,que tous ses quartiers bénéficient de la même qualité d'accès aux services sociaux de base. L'un de ces services sociaux désigné comme prioritaire par la population étant l'accès à l'eau potable. C'est dans cette optique que la mairie avec l'appui du Programme d'Appui à la Gouvernance Locale (PAGLOC) a initié un projet d'extension du réseau d'eau potable et la construction de 8 bornes fontaines dans 7 quartiers de la ville pour l'année 2012.

Soucieuse d'assurer une meilleure gestion des ces ouvrages et l'extension de l'eau à d'autres quartiers, la mairie en tant que maître d'ouvrage, délègue la gestion de ces bornes fontaines aux communautés bénéficiaires[3] c'est-à-dire les habitants des quartiers représentés par les comités de développement de quartier (CDQ). Courante en hydraulique villageoise et sur la base d'une expérience de gestion réussie dans un quartier de la ville, cette approche de gestion communautaire au niveau communal est une alternative à un mode de gestion classique (régie, affermage, concession).En effet, la performance de ces modes de gestion risque de ne pas être à la hauteur des attentes, qui sont de sanctuariser les fonds issus de la vente de l'eau pour renouveler et étendre le réseau d'adduction d'eau potable dans d'autres quartiers périphériques de la ville de Notsé.

Pour ce faire, la mairie, propriétaire et responsable de la gestion des bornes fontaines, met en place un « **fonds de solidarité de l'eau** ». Ce fonds sera essentiellement alimenté par les excédents issus de la vente de l'eau des bornes fontaines dans les quartiers et gérer par le comité communal de développement (CCD) sous le contrôle de la mairie de Notsé. Le fonds favorise la solidarité entre les quartiers de la ville de Notsé en ce sens que les recettes issues de la vente de l'eau dans les quartiers desservis en eau potable sont utilisées pour l'extension du réseau de l'eau dans d'autres quartiers peu ou pas desservis.

Le présent protocole d'accord définit les modalités et les procédures de gestion et d'utilisation du « Fonds de solidarité eau ».

[3]Article 108 du code de l'eau du Togo.

CHAPITRE 1 : LE FONDS DE SOLIDARITE EAU (FSE)

ARTICLE 1 : OBJECTIFS DU FSE

Le FSE a deux objectifs :

- Assurer la maintenance (grosses réparations)[4]des bornes fontaines et de leurs branchements qui sont sous maîtrise d'ouvrage de la commune de Notsé,
- Financer le renouvellement et l'extension du réseau d'eau et la construction de nouvelles bornes fontaines dans la ville de Notsé.

ARTICLE 2 : PRINCIPES DU FSE

L'utilisation du FSE repose sur les principes suivants :

- Le fonds est destiné exclusivement au financement des infrastructures d'eau potable de la ville de Notsé ;
- Le choix concerté entre la mairie et les populations représentées par le comité communal de développement (CCD) des infrastructures à réaliser en matière d'extension du réseau d'eau;
- La solidarité entre quartiers dans une logique d'égalité territoriale ;
- Toutes les actions financées ou cofinancées par le fonds sont sous maîtrise d'ouvrage de la commune de Notsé ;
- Le fonds est cogéré par la mairie et le comité communal de développement.

ARTICLE 3 : LES BENEFICIAIRES DU FSE

Les bénéficiaires du Fonds de Solidarité de l'Eau sont les populations des quartiers de la ville de Notsé.

ARTICLE 4 : ORIGINE DU FONDS

Le Fonds de Solidarité de l'Eau provient de 80% des excédents d'exploitation après taxes[5]liés à la vente de l'eau des bornes fontaines appartenant à la mairie de Notsé. Il peut être cofinancé par le budget d'investissement de la commune et par d'éventuels apports financiers des partenaires techniques et financiers de la commune.

ARTICLE 5 : DUREE DU FONDS

Le FSE est mis en place pour une période initiale de 3 ans durant laquelle il est destiné aux objectifs décrits dans l'article 1. Après cette période, les parties (Mairie et CCD) conviennent de la suite à donner au système de gestion et à l'utilisation du fonds.

[4]Concernent les dégâts survenus sur le massif
[5]Sera précisé par un arrêté municipal

ARTICLE 6 : CRITERES DE CHOIX DES ACTIONS A FINANCER PAR LE FSE

Le choix des actions d'infrastructures d'eau à financer par le Fonds se fait sur la base des priorités établies dans le projet de développement communal. Ainsi, les projets sont sélectionnés et financés en fonction des critères suivants :

- L'action est inscrite dans le plan d'action annuel communal ;
- Existence d'éléments de faisabilité de l'action ;
- Sont prioritaires les quartiers n'ayant jamais ou ayant peu bénéficié d'un projet d'extension du réseau d'eau potable.

ARTICLE 7 : LE CAS DES RÉPARATIONS

Le FSE ne peut financer l'ensemble ou une partie du coût des réparations que sur la base d'une évaluation technique et financière précise effectuée par les services techniques de la mairie en lien avec la TDE.

CHAPITRE 2 : MODALITES ET PROCEDURES DE GESTION DU FSE

ARTICLE 8 : GESTIONNAIRES DU FSE

Le FSE est géré par le comité communal de développement (CCD) sous le contrôle et la supervision de la mairie de Notsé.

Les fonds sont déposés sur un compte au nom du CCD dans une institution financière de la place. Le Président du CCD et le Maire de la ville de Notsé sont cosignataires du compte FSE.

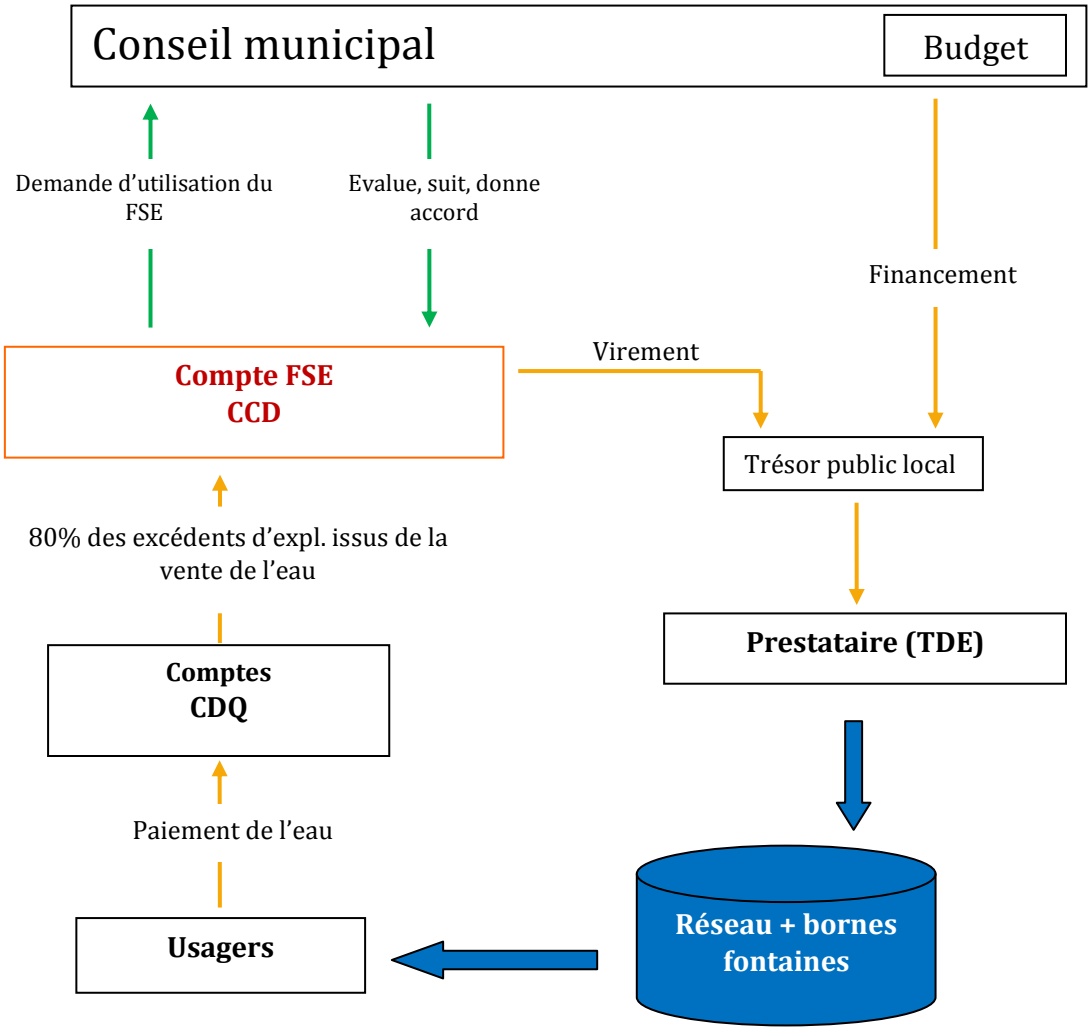
ARTICLE 9 : FONCTIONNEMENT DU COMPTE FSE

Après la signature d'un contrat de marché avec le prestataire pour la réalisation des ouvrages de réseau d'eau potable, les fonds sont virés sur le compte au trésor de la commune de Notsé pour le paiement du prestataire, permettant ainsi l'exercice de la maîtrise d'ouvrage par la mairie de Notsé.

ARTICLE 10 : CIRCUIT FINANCIER DU FSE

Le schéma suivant illustre le circuit financier du FSE.

CIRCUIT FINANCIER DUFONDS DE SOLIDARITE EAU (FSE)



ARTICLE 11 : CONCEPTION, FORMULATION ET INSTRUCTION DES PROJETS D'EXTENSION D'EAU

La conception, la formulation et l'instruction (montage et études de faisabilité) des projets d'extension d'eau sont effectuées par les services techniques de la mairie en lien avec le CCD.

ARTICLE 12 : CONTRACTUALISATION

Les actions convenues entre la mairie et le CCD doivent faire l'objet d'une convention écrite signée entre le Président du CCD et le Maire.

ARTICLE 13 : LE PRIX DE L'EAU

Le prix de l'eau au niveau des bornes fontaines sous maîtrise d'ouvrage de la mairie de Notsé est fixé de commun accord avec les usagers représentés par le CCD/ CDQ et la mairie. Ce prix doit être uniforme et identique dans tous les quartiers de la ville.

ARTICLE 14 : EVALUATION

Au terme de chaque programme d'action d'extension d'eau financée par le FSE, une évaluation est réalisée conjointement par le CCD et la mairie.

A cette occasion seront appréciés la rapidité d'engagement des fonds et le délai d'exécution des travaux, la participation et l'appropriation des populations des quartiers bénéficiaires.

Chaque année, un rapport financier sur la gestion des fonds est élaboré et présenté à l'ensemble des acteurs par le CCD en lien avec le Gestionnaire comptable de la commune.

ANNEXES

ANNEXE 1 : MODE DE GESTION DES BORNES FONTAINES

Les bornes fontaines sont sous la maîtrise d'ouvrage communale suivant les articles103 et 104 du Code de l'eau du Togo. Les dispositions suivantes sont applicables aux bornes fontaines:

- les bornes fontaines et leurs branchements sont installés, entretenus, déplacés ou supprimés, aux frais de la commune, par le service distributeur d'eau. Ce service peut être assuré par les services techniques municipaux si leur capacité à le gérer est suffisante ;

- leur consommation est mesurée à l'aide d'un compteur dont les frais d'installation et d'entretien sont à la charge de la commune ;

- en cas de contrat avec un opérateur privé, la commune doit s'acquitter de ses dettes envers le service distributeur d'eau.

La mairie en concertation avec le Comité Communal de Développement (CCD) a donc opté pour un contrat de gestion communautaire qui est le fruit d'une expertise localement existante dans le quartier Ekli (Tchoumi Kpota).

ANNEXE 2 : LA GESTION DES FONDS ISSUS DE LA VENTE DE L'EAU AU NIVEAU DES BORNES FONTAINES

La collecte des fonds après la vente de l'eau au niveau des bornes fontaines est sous la responsabilité des CDQ et se fait de la manière suivante :

- Les CDQ recrutent un fontainier chargé de la vente de l'eau sur la base d'un contrat écrit ;
- Le fontainier verse la totalité des recettes journalières au trésorier du CDQ ou auprès d'un autre membre désigné pour l'occasion ;
- Au minimum chaque mois, il est calculé le coût d'exploitation de la borne fontaine (facture, petites réparations, rémunération du fontainier, taxes…) et 80%de l'excédent est versé sur le compte FSE ;
- Les 20% de l'excédent d'exploitation sont destinés au fonctionnement des CDQ ;
- Toutes dépenses effectuées par le CCD et les CDQ doivent faire l'objet d'une pièce comptable valide ;
- Toutes les pièces comptables (copies) liées à la gestion des bornes fontaines sont déposées à la mairie chaque mois pour contrôle, vérification et archivage.

ANNEXE 3 : ROLES DES INTERVENANTS

LA MAIRIE

En tant que maître d'ouvrage, la mairie est responsable de la conception de l'exécution et de la gestion des projets d'extension d'eau de la ville. En matière de gestion des ouvrages réalisés :

- Elle signe les contrats de gérance avec les structures de gestion de son choix ;
- Elle est l'interlocuteur des usagers auprès de la TDE ;
- Elle finance l'installation, la maintenance et la réparation des bornes fontaines et leurs branchements à travers le FSE ;
- Elle contrôle et supervise la gestion des fonds issus de la vente de l'eau ;
- Elle est responsable de la politique de tarification de l'eau à la borne fontaine ;
- Elle cogère le Fonds de Solidarité de l'Eau avec le CCD.

LE COMITE COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT

- Il suit et contrôle la gestion des bornes fontaines par les CDQ en lien avec la mairie ;
- Il cogère le Fonds de Solidarité de l'Eau en lien avec mairie ;
- Il est signataire du compte FSE à travers son Président et son Trésorier ;
- Participe à l'élaboration du plan d'action annuel de la commune en matière de l'eau ;
- Fait l'arbitrage quant à la priorisation et la localisation des actions d'extension du réseau d'eau potable ;
- Elabore un budget de la gestion des bornes fontaines qui sera annexé au budget communal ;
- Présente chaque année un rapport annuel sur la gestion des bornes fontaines à la mairie et aux autres acteurs.

LES COMITES DE DEVELOPPEMENT DE QUARTIER

Les CDQ sont responsables de la gestion des bornes fontaines dans leurs quartiers respectifs. A cet effet :

- Ils sont responsables du relevé journalier des compteurs et de la collecte des recettes de la vente de l'eau ;
- Ils recrutent et signent les contrats de travail avec les fontainiers ;
- Ils exécutent les dépenses liées à l'exploitation des bornes fontaines dont ils ont la charge (salaire des fontainiers, petites réparations, paiement des factures…) ;
- Ils participent à la définition de la politique de tarification de l'eau de la commune ;
- Ils organisent des réunions périodiques d'information des usagers ;
- Ils fournissent toutes les pièces comptables et administratives liées à la gestion des bornes fontaines à la mairie.

LES USAGERS

- Ils veillent au bon usage et à l'entretien des équipements ;
- Signalent tout dégât survenus sur le réseau à la TDE ;
- Evitent le gaspillage de l'eau ;
- Ils participent aux réunions d'information organisées par le CDQ.

LA TDE

La TDE est l'opérateur-prestataire en matière d'exécution des les travaux d'extension du réseau d'adduction d'eau potable et de branchement des bornes fontaines au Togo. Elle est le premier partenaire de la commune en matière de fourniture et de gestion du réseau d'eau potable. Elle est responsable de la maintenance et de la réparation des pannes qui surviendront sur le réseau.

La TDE consulte et informe la mairie sur toutes les décisions et actions liées à la distribution de l'eau dans la commune.

ANNEXE 4 : MODELE DE FICHES DE GESTION DES BORNES FONTAINES

COMMUNE DE NOTSE

FICHE DE GESTION JOURNALIERE DE BORNE FONTAINE

Quartier : ……

Borne fontaine : ……

Mois de : …….. 20…….

Date	Indices		Nombre de m3	Prix/m3	Montant	Signature gérant	Signature de la trésorière
	Début	Fin					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

FICHE DE SUIVI DE LA GESTION DES BORNES FONTAINES

Mois de : ..... 20.....

N°	Bornes fontaines	Recettes	Dépenses (B)					Résultat "R"	A verser sur le compte FSE (80% de R)	A verser sur le compte CDQ (20% de R)	Signature
		(A)	Montant Facture	Salaire fontainier	Entretiens, réparations	Autres	Taxe	(A) - (B)			
1								-	-	-	
2								-	-	-	
3								-	-	-	
4								-	-	-	
5								-	-	-	
6								-	-	-	
7								-	-	-	
8								-	-	-	
	TOTAL							-	-	-	

Observations : .....

.....

.....